

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Рассмотрены методической
комиссией

Бухгалтерского учета и аудита

Инженерно-экономического
факультета

(название кафедры)

(название факультета)

Зав.кафедрой

Председатель

(подпись)

(подпись)

Шатковская Е.Г.

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ	8
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ	21
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ РАБОТАМ	24
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ	37
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	45

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «Теория бухгалтерского учета» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать формы документов, правила их оформления, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом по данному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Теория бухгалтерского учета» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка к выполнению практической работы);
- подготовка к тестированию;
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

дисциплина «Теория бухгалтерского учета»

Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета.

1. Дать понятие о бухгалтерском учете.
2. Рассказать о возникновении и развитии бухгалтерского учета.
3. Описать требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету и информации, формируемой в бухгалтерском учете.
4. В чем заключается роль и назначение бухгалтерского учета?
5. Перечислить и охарактеризовать пользователей бухгалтерской информации.
6. Описать нормативную базу бухгалтерского учета.
7. Дать характеристику видам бухгалтерского учета (управленческий и финансовый).
8. Перечислить и охарактеризовать принципы бухгалтерского учета.

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета.

1. Какова сфера применения бухгалтерского учета?
2. Каковы принципы построения бухгалтерского учета в организации?
3. Дать определение предмета бухгалтерского учета.
4. Описать объекты бухгалтерского учета и их классификацию.
5. Как бухгалтерский учет связан с другими науками?
6. По каким признакам классифицируется имущество организации?
7. Назвать источники формирования имущества организации.
8. Охарактеризовать элементы метода бухгалтерского учета.

Тема 3. Бухгалтерский баланс.

1. Какова сущность и структура бухгалтерского баланса?
2. Описать виды балансов и их классификацию.
3. Из каких разделов состоит актив баланса?
4. Из каких разделов состоит пассив баланса?
5. Что представляет собой валюта баланса?
6. Что такое «текущий баланс»?
7. Что такое «генеральный баланс»?
8. Что такое «консолидированный баланс»?

Тема 4. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись.

1. Дать понятие о счетах бухгалтерского учета и двойной записи.
2. Какова взаимосвязь счетов и бухгалтерского баланса?
3. Каков порядок открытия счетов бухгалтерского учета и отражения изменений под влиянием хозяйственных операций?
4. Как определяются конечные остатки по счетам бухгалтерского учета?
5. В чем заключается назначение и взаимосвязь синтетических и аналитических счетов?
6. Каким образом происходит обобщение данных текущего бухгалтерского учета?
7. Что представляют собой оборотные ведомости по счетам аналитического и синтетического учета?

8. Каким образом производится сверка данных синтетического и аналитического учета?

Тема 5. Классификация счетов бухгалтерского учета.

1. Описать классификацию счетов бухгалтерского учета.
2. Что такое план счетов бухгалтерского учета?
3. Дать характеристику принципам формирования плана счетов бухгалтерского учета.
4. Какова структура и содержание разделов действующего Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций?
5. Что представляют собой двойная запись на счетах и корреспонденция счетов?
6. Описать сущность бухгалтерских проводок.
7. Что означают хронологические и систематические записи?
8. Дать характеристику субсчетам и колляции счетов.

Тема 6. Документация в бухгалтерском учете.

1. Что такое «документ» в бухгалтерском учете?
2. Перечислите обязательные реквизиты документа.
3. Опишите классификацию документов.
4. Какие этапы обработки проходит каждый первичный документ в бухгалтерии?
5. Дайте характеристику процесса организации документооборота.
6. Что такое «номенклатура дел» и с какой целью она применяется?
7. Опишите правила хранения документов.
8. Каким образом производятся исправления ошибок в первичных документах?

Тема 7. Инвентаризация ценностей.

1. Дайте понятие инвентаризации как элемента метода бухгалтерского учета.
2. В каком случае проведение инвентаризации является обязательным?
3. Назовите цели проведения инвентаризации.
4. Какие существуют виды инвентаризации?
5. Каков порядок проведения инвентаризации?
6. Кто входит в состав инвентаризационной комиссии?
7. Какие формы документов используются при инвентаризации?
8. Каким образом отражаются результаты инвентаризации в учете?

Тема 8. Стоимостное измерение и принципы учета основных хозяйственных процессов.

1. Назовите правила оценки статей бухгалтерского баланса.
2. Дайте характеристику нормативно-законодательному регулированию основных правил оценки активных и пассивных статей бухгалтерского баланса.
3. Какова роль оценки в формировании информации об объектах бухгалтерского учета?
4. Перечислите и опишите принципы оценки.
5. Какие существуют методы оценки различных объектов бухгалтерского учета?

6. Какими могут быть изменения в бухгалтерском балансе, вызванные влиянием хозяйственных операций на имущественное состояние, обязательства и капитал организации?

7. Дайте понятие калькуляции как методу бухгалтерского учета.

8. Какие бывают виды калькуляции?

Тема 9. Учетные регистры, формы и организация бухгалтерского учета.

1. Назовите виды учетных регистров и опишите их содержание.

2. В чем заключается суть техники учетной регистрации?

3. В чем заключается сущность и специфика построения форм бухгалтерского учета?

4. Какими бывают схемы учетной регистрации при различных формах бухгалтерского учета?

5. Назовите отличительные признаки форм бухгалтерского учета.

6. Что представляет собой журнал как главная форма бухгалтерского учета?

7. Дайте характеристику упрощенной форме бухгалтерского учета для предприятий малого бизнеса.

8. Опишите общую концепцию формы бухгалтерского учета с использованием персональных компьютеров.

Тема 10. Бухгалтерская отчетность, учетная политика.

1. В чем заключается сущность и значение отчетности?

2. Опишите состав бухгалтерской отчетности и ее содержание.

3. Каковы основные требования, предъявляемые к отчетной информации?

4. Назовите правила оценки статей бухгалтерской отчетности.

5. Каков порядок составления и утверждения бухгалтерской отчетности?

6. В какие сроки представляется бухгалтерская отчетность?

7. Дайте понятие учетной политике организации.

8. Опишите состав и структуру учетной политики организации.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

А

Аванс – денежные суммы, другие материальные или нематериальные ценности, выдаваемые или перечисляемые в счет предстоящих платежей за выполнение работы, передачу имущества, оказанные услуги и другое.

Аванс, срочный – процентный кредит, который должен быть возвращен в определенный срок или по требованию с предварительным уведомлением.

Аванс, целевой – взнос, выдаваемый для закупки определенных товаров, для проведения определенных действий.

Авансирование – экономический процесс, в котором денежные средства, израсходованные на производство, возвращаются к своему исходному пункту с приращением в виде стоимости прибавочного продукта.

Авансы от заказчиков – счет обязательств, показывающий величину задолженности заказчикам, которые оплатили товары или услуги вперед их поставки.

Авансы покупателей – бухгалтерский счет раздела «Обязательства», отражающий суммы обязательств перед покупателями за внесенные ими авансовые платежи.

Авансы поставщикам – название активного счета, отражающего денежные средства, уплаченные авансом до получения (поставки) товаров или услуг.

Автоматизация – применение технических средств.

Автоматизация учета – использование вычислительной техники и средств телеобработки для наблюдения.

Агент – юридическое или физическое лицо, совершающее операции по поручению другого лица за его счет и от его имени, не являясь при этом его служащим.

Агент, налоговый – лицо, на которое возлагаются обязанности по исчислению, удержанию у налогоплательщика и перечислению в соответствующий бюджет (внебюджетный фонд) налога или сбора.

Акт – официальный документ, имеющий юридическую силу.

Активы – любая собственность компании – машины и оборудование, здания, запасы, банковские вклады и инвестиции в ценные бумаги, патенты, деловая репутация.

Активы баланса – часть бухгалтерского баланса.

Активы, материальные – активы, которые имеют физическую природу и являются материальными объектами.

Акции – ценные бумаги, выпускаемые акционерным обществом, обладателям которых предоставляются все имущественные и личные права, связанные с обладанием акцией.

Б

Баланс – система показателей, характеризующая какое-либо явление путем сопоставления или противопоставления отдельных его сторон.

Баланс бухгалтерский – документ бухгалтерского учета, который в обобщенном денежном выражении дает представление о финансовом состоянии дел фирмы на определенную дату.

Баланс бухгалтерский заключительный – бухгалтерский баланс, составляемый при ликвидации предприятия.

Баланс бухгалтерский начальный – первый бухгалтерский баланс предприятия.

Баланс внешний – баланс компании, составляемый специально для публикации, т.е. для акционеров, кредиторов, налоговой инспекции, сотрудников, журналистов и общественности.

Баланс вступительный – балансовые данные заключительного баланса за прошлый год, перенесенные в таблицу баланса за текущий год в графе «На начало года».

Баланс годовой – один из видов бухгалтерского отчетного баланса предприятия, показывающий состояние средств предприятия и источников их образования по состоянию на 1 января: составная часть годовой отчетности.

Банк – финансовое учреждение, которое сосредоточивает временно свободные денежные средства (вклады), предоставляет их и собственные средства во временное пользование в виде кредитов (займов, ссуд), посредничает во взаимных платежах и расчетах между отдельными юридическими или физическими лицами, регулирует денежное обращение в стране, включая выпуск (эмиссию) новых денег.

Банкротство – фактическое или юридически признанная несостоятельность юридического лица или предпринимателя.

Бартер – прямой безденежный обмен товарами или услугами.

Бизнес – экономическая деятельность, дающая прибыль.

Бланк – лист бумаги с напечатанным названием учреждения, фирмы или с частично напечатанным текстом, предназначенный для составления документа по определенной форме.

Бланки платежных документов – бланки дорожных чеков, именных чеков и денежных аккредитивов.

Брак – товар, по своим качествам не отвечающий требуемым условиям.

В

Вальвация – определение стоимости какой-либо ценности.

Валюта аванса – валюта, выданная заранее (вперед) для каких-либо предстоящих расходов по контракту, договору.

Валюта баланса – сумма (итог) по всем составляющим счетам бухгалтерского баланса.

Ведение счетов – работа со счетами от их оформления и до получения конечного результата.

Ведомость – учетный документ, учетный регистр.

Ведомость аналитического учета – учетная ведомость, составленная на основе первичных документов бухгалтерского учета.

Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения – документ, применяемый для выдачи хозяйственных материалов, материалов для учебных и других целей в течение месяца.

Ведомость движения основных средств, оборотная – ведомость, составляемая по данным карточек движения основных средств.

Ведомость для малого предприятия, шахматная (ф. № В-9) – ведомость, предназначенная для обобщения месячных итогов финансово-хозяйственной деятельности малого предприятия, отраженных в ведомостях.

Ведомость для расчета заработной платы – либо расчетно-платежная, либо расчетная, либо платежная ведомость – документ, по которому производят выплаты заработной платы за месяц.

Ведомость оборотная – итоговая ведомость, которая составляется в конце месяца на основании данных счетов об остатках на начало и конец месяца и обобщает эти данные за месяц.

Ведомость платежная – ведомость, которая применяется для учета выдачи заработной платы.

Вексель – письменное долговое обязательство установленной законом формы, выдаваемое заемщиком (векселедателем) кредитору (векселедержателю), предоставляющее последнему право требовать с заемщика уплаты к определенному сроку суммы денег, указанной в векселе.

Взаимозачет – один из способов безналичных расчетов, в основе которого лежит зачет взаимных требований, возникающих у предприятий и организаций в связи с поставками материальных ценностей или оказанием услуг.

Взнос – сумма денег, внесенная в уплату чего-либо.

Взятка – предоставление должностным лицам лично или через посредников каких-либо материальных ценностей взамен совершения этим должностным лицом незаконных действий или действий в нарушение установленных процедур в интересах взяткодателя.

Г

Год бюджетный – период в 12 месяцев, в течение которого осуществляется исполнение государственного бюджета.

Год отчетный – календарный год для всех организаций с 1 января по 31 декабря включительно.

Год отчетный первоначальный – период для впервые созданной либо реорганизованной организации со дня ее государственной регистрации по 31 декабря.

График отпусков – расписание очередности предоставления отпусков рабочим.

Д

Дата – точное обозначение числа, месяца, когда составлен документ, бумага или совершена сделка.

Дата платежа – день, в который наступает срок платежа по займу, облигации или долговому обязательству.

Дата отчетная – дата, по состоянию на которую организация должна составлять бухгалтерскую отчетность.

Движение денежных средств компании – разность между суммами поступлений и выплат денежных средств компании.

Движение основных средств – процесс, характеризующий изменение объема и структуры основных средств вследствие их поступления и выбытия в течение какого-либо периода.

Движение товарных запасов – числовой показатель скорости, с которой производятся и продаются товарно-материальные ценности корпорации.

Дебет – сумма, причитающаяся к выплате или получению в результате хозяйственных взаимоотношений с юридическим или физическим лицом.

Дебетовать счета – сделать запись в дебет счета, т.е. на его левой стороне.

Декларация – объявление чего-либо для всеобщего сведения.

Декларация налоговая – письменное заявление налогоплательщика на бланке установленной формы о полученных доходах и осуществленных расходах, источниках доходов, сделках со взаимозависимыми лицами, налоговых льготах и исчисленной сумме налога (сбора) и (или) других данных, связанных с исчислением и уплатой налога (сбора).

Декларирование – подача каких-либо деклараций в государственные (налоговые, таможенные и т.д.) органы.

Делопроизводство – совокупность делопроизводственных операции, выполняемых административно-управленческим персоналом при реализации возложенных на него функции.

Деньги – металлические и/или бумажные знаки, являющиеся мерой стоимости при купле-продаже и выполняющие роль всеобщего эквивалента, т.е. выражающие стоимость всех других товаров и обмениваемые на любой из них.

Деньги безналичные – денежные средства, находящиеся в безналичном денежном обороте.

Депозит – вклад в банки и сберегательные кассы. Различаются: срочные, до востребования, условные.

Депонент – гражданское или юридическое лицо, внесшее ценности в депозит банковского учреждения.

Депонирование – сдача на хранение в кредитные учреждения денежных сумм, ценных бумаг и других ценностей.

Дефект – изъян, недостаток, недочет.

Дефицит – убыток, недочет в наличности против счета; в бюджете – превышение расхода над доходом.

Е

Единица бухгалтерского учета материально-производственных запасов – номенклатурный номер, разрабатываемый организацией в разрезе их наименований и (или) однородных групп (видов).

Единица калькулируемой продукции – единица продукции или отдельная оказанная услуга, по которой можно провести калькуляцию издержек.

Единица налогообложения – единица масштаба налогообложения или единица измерения объекта налога, которая используется для количественного выражения налоговой базы.

Единица учета материальных ценностей – единица, представляющая вид, сорт, марку, размер материалов, т.е., условно говоря, каждый номенклатурный номер в учете материальных ценностей.

Единица учета основных средств – отдельный инвентарный объект.

Ж

Журнал – книга для записи в бухгалтерии всех оборотов в порядке их совершения с указанием дебитора и кредитора.

Журнал бухгалтерский – документ, содержащий запись в хронологическом порядке всех хозяйственных операций.

Журнал учета счетов-фактур – учетный журнал, содержащий получаемые и выдаваемые счета-фактуры, которые хранятся отдельно в течение 5 лет с даты их получения (выдачи).

Журнал учета хозяйственных операций – инвентарная книга, прошитая, как и кассовая книга, которая заполняется только от руки.

Журнал кассовый – журнал для регистрации приходных и расходных кассовых операций учреждений банка.

Журнал регистрационный – учетный регистр, применяемый при мемориально-ордерной форме учета для регистрации мемориальных ордеров.

Журнал-главная – форма бухгалтерского учета. Она широко применяется на сельскохозяйственных предприятиях.

Журнал-ордер № 1 – учетный регистр для отражения кассовых операций, записанных по кредиту счета «Касса».

Журнал-ордер № 10 – учетный регистр для синтетического учета затрат на производство, в журнале сведены издержки производства.

Журнал-ордер № 11 – учетный регистр для учета отгрузки и реализации готовой продукции в разрезе субсчетов и синтетических показателей.

Журнал-ордер № 12 – регистр для аналитического и синтетического учета операций, отражаемых на счете «Уставный капитал», «Резервный капитал», «Добавочный капитал», «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», «Целевое финансирование и поступления».

Журнал-ордер № 13 – учетный регистр для учета операций по износу основных средств (счет «Износ основных средств») на основании первичных документов (актов, расчетов амортизации, справок-расчетов и пр.).

Журнал-ордер № 15 – регистр для аналитического и синтетического учета по счету «Прибыли и убытки».

Журнал-ордер № 2 – учетный регистр, служащий для отражения оборотов по кредиту счета «Расчетный счет» при учете операций по расчетному счету.

Журнал-ордер № 3 – учетный регистр для аналитического и синтетического учета расчетов по аккредитивам и особым счетам, который ведется на основании выписок банка.

Журнал-ордер № 6 – комбинированный регистр, аналитический учет материалов в котором организуется в разрезе каждого платежного документа, приходного ордера или приемного акта.

Журнал-ордер № 7 – учетный регистр для учета операций по движению подотчетных сумм и расчетов с подотчетными лицами.

Журнал-ордер № 8 – учетный регистр для учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Журналы-ордера – учетные регистры хронологической регистрации синтетического и в ряде случаев аналитического учета.

3

Заболевание профессиональное – заболевание, развившееся под влиянием систематического и длительного вредного воздействия фактора.

Задачи бухгалтерского учета – формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

Задачи бухгалтерского учета денежных средств и расчетов – целевые установки, требования к бухгалтерскому учету денежных средств и расчетов.

Задачи бухгалтерского учета затрат на производство – целевые установки, требования к бухгалтерскому учету затрат на производство.

Задачи бухгалтерского учета материалов – целевые установки, требования к бухгалтерскому учету материалов.

Задачи бухгалтерского учета основных средств – целевые установки, требования к бухгалтерскому учету основных средств.

Задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы – целевые установки, требования к бухгалтерскому учету труда и заработной платы.

Задолженность – подлежащие уплате, но еще не уплаченные денежные суммы.

Задолженность по заработной плате и отчислениям на социальное страхование, минимальная – основной вид устойчивых пассивов объединения, предприятия.

Задолженность дебиторская – часть оборотного капитала компании: причитающиеся компании, но еще не полученные ею средства.

Задолженность кредиторская – задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам, которые называются кредиторами.

Заем – договор, по которому одна сторона (заимодавец) передает другой стороне (заемщику) в собственность или оперативное управление деньги или вещи.

Заем государственный – заем, осуществляемый государством для покрытия каких-либо расходов (например военный заем) или проведение тех или иных мероприятий, на которые у государства не хватает средств.

Заемщик – один из субъектов кредитных отношений, получатель кредита, который гарантирует возвращение временно позаимствованной стоимости.

Займы долгосрочные – счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации о состоянии расчетов с займодавцами (кроме банков) внутри страны и за рубежом по полученным от них кредитам и другим привлеченным средствам в российской и иностранных валютах на срок более одного года.

Займы краткосрочные – счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации о состоянии расчетов с займодавцами (кроме банков) внутри страны

и за рубежом по полученным от них кредитам и другим привлеченным средствам в российской и иностранных валютах на срок не более одного года.

Заказ – документ, направляемый покупателем (заказчиком) продавцу, в котором выражено твердое намерение купить определенный товар (услуги) и изложены все необходимые условия для совершения покупки: количество, качество товара, цена, срок поставки и др.

Заказ государственный – заказ на покупку товаров, оказание услуг, проведение НИОКР, выдаваемый от имени органов государственного управления.

Закладная – документ о залоге должником недвижимого имущества (земля, строения), дающий кредитору право продажи заложенного имущества с торгов при неуплате ему долга в срок.

Заключение договора – достижение соглашения сторонами, в требуемой в надлежащих случаях форме, по всем существенным условиям договора.

Заключение сделки – момент, с которого возникают взаимные права и обязанности сторон.

Заключение счетов – заключительные записи в счетах после завершения годового цикла бухгалтерского учета.

Заключение счетов текущего учета по исполнению сметы расходов по бюджетным средствам – процедура, проводящаяся перед заключением счетов, в результате которой необходимо произвести все необходимые записи и составить дополнительные проводки, в том числе по результатам проведенной инвентаризации.

Заключение эксперта-бухгалтера – отчетный документ, составляемый экспертом-бухгалтером в пределах его компетенции на основании исследования всех предъявляемых ему материалов.

Закон бюджетный – общегосударственный законодательный акт, устанавливающий бюджет на конкретный период, сроки и порядок его действия, основные назначения по бюджетным ресурсам и бюджетным ассигнованиям.

Закупка – покупка в больших количествах.

Запасы – материалы и продукция, составная часть оборотных фондов предприятия, отражаемые в активе баланса (включает сырье, вспомогательные материалы, полуфабрикаты, готовую продукцию и т.п.), не используемые в данный момент в производстве, хранимые на складах или в других местах и предназначенные для последующего использования.

Записка докладная – документ, адресованный руководителю данного или вышестоящего учреждения и информирующий его о сложившейся ситуации, имевшем месте явлении или факте, о выполненной работе, содержащий выводы и предложения составителя.

Запись – письменная фиксация чего-либо; то, что записано.

Зарботок – денежный доход, получаемый наемным работником.

И

Извещение платежное – документ, которым финансовый орган уведомляет налогоплательщика о сумме и сроках внесения причитающихся с него платежей.

Издержки – израсходованная на что-либо сумма.

Изменение стоимости запасов – прирост (уменьшение) стоимости производственных запасов, незавершенного производства, готовой продукции.

Измеритель в бухгалтерском учете – единицы измерения объектов бухгалтерского учета.

Измеритель денежный – один из измерителей в бухгалтерском учете.

Измеритель натуральный – вид измерителей в бухгалтерском учете, при помощи которых получают показатели объектов бухгалтерского учета в натуральном выражении (весом, мерой, счетом).

Износ – обесценивание и физическое снашивание долгосрочных материальных производственных активов.

Износ жилищного фонда – забалансовый счет бухгалтерского учета.

Износ основных средств – а) потеря стоимости основных средств по установленным нормам в процессе их эксплуатации; б) счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации об износе основных средств, принадлежащих предприятию на правах собственности и долгосрочно арендуемых им.

Износ основных средств крестьянского (фермерского) хозяйства – стоимостной показатель потери объектами основных средств физических качеств или утраты их технико-экономических свойств, а вследствие этого стоимости.

Изъятие первичных документов у организации – временная конфискация первичных документов у организации; мера, являющаяся исключительной прерогативой только органов дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судов и налоговых инспекций на основе их постановлений в соответствии с действующим законодательством РФ.

Изъятие прибыли – ликвидация или откуп прибыльных контрактов спекулянтами для получения по ним денег.

Импорт – ввоз в страну иностранных товаров или капитала в форме предоставления кредитов и займов, покупки иностранными компаниями предприятий (валютный импорт), платное пользование услугами иностранных лиц, фирм, организаций.

Имущество – совокупность имущественных прав и обязанностей.

Имущество амортизируемое – материальное и нематериальное имущество, находящееся в собственности физического или юридического лица.

Инвентаризация – периодическая проверка наличия числящихся на балансе объединения, предприятия, организации, учреждения ценностей, их сохранности и правильности хранения, обязательств и прав на получение средств, а также ведения складского хозяйства и реальности данных учета.

о контракта.

Ликвидация имущества, ценноИнвентаризация внезапная – инвентаризация, проводимая неожиданно для материально-ответственного лица для установления наличия ценностей.

Инвестиции – совокупность затрат, реализуемых в форме долгосрочных вложений капитала в промышленность, сельское хозяйство, транспорт и другие отрасли хозяйства.

Индекс – статистический показатель, характеризующий изменение тех или иных явлений, в том числе экономических.

К

Календарь платежный – график поступления средств объединениям.

Калькулирование – исчисление себестоимости единицы продукции или выполненных работ.

Калькулирование себестоимости продукции – исчисление себестоимости единицы продукции (работ, услуг).

Калькуляция – определение затрат в стоимостной (денежной) форме на производство единицы или группы единиц изделий, или на отдельные виды производств.

Калькуляция себестоимости – исчисление в денежном выражении затрат на производство и реализацию продукции, работ и услуг.

Калькуляция себестоимости единицы продукции – расчет прямых и косвенных затрат на единицу продукции, т.е. с полным распределением затрат.

Капитал – стоимость, приносящая прибавочную стоимость.

Картотека основных средств – совокупность инвентарных карточек, сгруппированных по отраслевым классификационным группам, а внутри групп – по местам нахождения, эксплуатации и по видам.

Картотека расчетных документов, не оплаченных по мотивам финансового контроля, – предназначается для учета и хранения платежных требований за оборудование.

Картотека расчетных документов, ожидающих акцептов для оплаты, – используется в банке по месту нахождения плательщика для хранения и учета в течение срока акцепта платежных требований, оплачиваемых с предварительным акцептом.

Картотека инвентарная – собрание инвентарных карточек бухгалтерии, построенных в разрезе классификации групп по видам основных средств.

Карточка – вид учетных регистров, которые представляют собой отдельные листы.

Карточка аналитического учета кассовых расходов – форма аналитического учета в централизованных бухгалтериях, обслуживающих бюджетные организации.

Карточка аналитического учета производства – регистр аналитического учета затрат на производство по счетам «Основное производство» и «Вспомогательные производства».

Карточка бухгалтерского учета – карточки, сделанные из плотной бумаги или неплотного картона и не скрепляющиеся между собой.

Касса – наличные деньги, имеющиеся у предприятия.

Касса – счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в кассе предприятия.

Касса банка операционная – совокупность всех наличных денег, находящихся в банке.

Касса валютная – совокупность поступлений и платежей страны в иностранной валюте. Состоит из наличных денег и средств на счетах и во вкладах.

Касса депозитная – кассовое отделение банковского учреждения, принимающее наличные средства и ценности на депозитное или иное хранение.

Касса приходная – касса банка, осуществляющая прием в течение операционного дня наличных денег и других ценностей от предприятий, организаций и населения.

Квалификация – степень профессиональной подготовленности рабочих и служащих к выполнению конкретного вида работы.

Квитанция в получении денег – документ установленной формы, выдаваемый предприятием, организацией, учреждением плательщику денег и подтверждающий сумму внесенных им в кассу денег за услуги, уплату налогов и оборотов, возврат авансов и других денежных платежей.

Классификатор – систематизированный перечень каких-либо объектов, каждому элементу которого присвоен определенный код.

Л

Лизинг – форма долгосрочного договора аренды.

Ликвидация – продажа ранее купленного биржевогстей – трансформация материально-финансовых ценностей в наличность.

Ликвидация некоммерческой организации – официальное прекращение деятельности некоммерческой организации.

Ликвидность – способность рынка поглотить разумное количество ценных бумаг.

Ликвидность акций – возможность для держателей акций превратить их в деньги.

Лимит – предел, ограничение.

Листок больничный – листок нетрудоспособности.

Листок расчетный – выписка из ведомости об оплате.

Лицензирование – выдача разрешения (лицензии) на право проведения тех или иных операций (например, импорта или экспорта каких-либо товаров, осуществления определенных видов деятельности, определенных видов страхования и др.).

Лицензия – разрешение, выдаваемое компетентными государственными органами на введение некоторых видов хозяйственной деятельности или видов хозяйственных операций.

М

Максимизация текущей прибыли – выбор фирмой такой цены на товар, которая обеспечит максимальное поступление текущей прибыли и наличности и максимальное возмещение затрат.

Материалы – счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации о наличии и движении принадлежащих предприятию сырья, материалов, топлива, запасных частей, тары и других ценностей.

Материалы в пути – материалы, по которым получатель акцептовал платежные документы, но которые на склад еще не поступили.

Н

Надбавка к зарплате – денежные выплаты сверх зарплаты.

Накладная – товарная накладная это первичный бухгалтерский документ.

Накладная, товарно-транспортная – договор перевозки грузов автомобильным транспортом.

Наличность – наличные деньги на руках граждан.

Наличность денежная – статья актива баланса компаний ряда стран, показывающая сумму денег в кассе и на счетах в банках.

Наличность кассовая – наличные деньги в кассах объединений, предприятий, организаций, учреждений.

Налог – обязательный платеж, взимаемый государством с физических и юридических лиц.

Налогообложение – законодательно установленный порядок взимания налогов.

Налогоплательщики – физические лица, которые являются налоговыми резидентами РФ, осуществляют экономическую деятельность в РФ или получают доходы от источников в РФ, являются собственником имущества, подлежащего налогообложению.

О

Оборудование к установке – оборудование, хранящееся на складе и предназначенное для установки на сооружаемых за счет капитальных вложений объектах строительства.

Оборудование к установке – счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации о наличии и движении технологического, энергетического и производственного оборудования (включая оборудование для мастерских, опытных установок и лабораторий), требующего монтажа и предназначенного для установки в строящихся (реконструируемых) объектах капитальных вложений. Этот счет используется предприятиями-застройщиками.

Оборудование, не требующее монтажа, – оборудование, которое не требует для его ввода в действие предварительной сборки или установки на опоры, фундаменты.

Оборудование, принятое для монтажа, – забалансовый счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации о наличии и движении всех видов оборудования, полученного подрядной организацией от заказчика для монтажа. Этот счет используется предприятиями-подрядчиками.

Обработка данных – процесс приведения данных к виду, необходимому для использования.

Образец подписей – нотариально удостоверенные подписи распорядителей счетами в банках.

П

Пассив – часть бухгалтерского баланса, отражающая источники образования средств предприятия или учреждения и их назначение.

Р

Работы (услуги), российские – работы (услуги), выполненные (оказанные) на территории РФ.

Равенство балансовое – равенство, объединяющее три составляющие баланса.

Равенство бухгалтерское – равенство, дающее представление об экономической взаимосвязи основных форм отчетности.

Раздел бухгалтерского баланса – группа однородных статей актива или пассива бухгалтерского баланса.

Раздел имущества – способ прекращения (изменения) права общей долевой или совместной собственности на принадлежащее собственникам имущество.

Раздел платежного баланса – классификация внешнеэкономических балансовых ведомостей на высшем уровне.

Разница бухгалтерская – чистый среднегодовой разрыв между активами и обязательствами.

Разница инвентаризационная – различие, расхождение между установленным инвентаризацией наличием ценностей и их остатком по данным бухгалтерского учета.

Разница курсовая – разница между рублевой оценкой соответствующего имущества или обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте, исчисленной по курсу, котируемому ЦБ РФ на дату расчета или дату составления бухгалтерской отчетности за отчетный период, и рублевой оценкой этих имущества и обязательств, исчисленной по курсу, котируемому ЦБ РФ на дату принятия их к бухгалтерскому учету в отчетном периоде или дату составления бухгалтерской отчетности за предыдущий отчетный период.

Разница, курсовая связанная с формированием уставного капитала, – разность между рублевой оценкой задолженности учредителя (участника) по вкладу в уставный капитал, оцененному в учредительных документах в иностранной валюте, исчисленной по курсу, котируемому ЦБ РФ на дату поступления суммы вкладов, и рублевой оценкой этой задолженности, исчисленной по курсу, котируемому ЦБ РФ на дату подписания учредительных документов.

Разница налоговая – суммы недоплат или переплат по налогу, образующиеся у организаций, уплачивающих налог авансовым платежом.

Разница суммовая – понятие в бухгалтерском учете, используемое при расчетах между организациями-резидентами, связанное с использованием хозяйствующими субъектами в расчетных документах, выставленных на контрагентов за поставленные товары, работы и услуги, цен, выраженных в иностранной валюте, но с условием произвести оплату в рублях по определенному курсу (обычно на дату платежа).

Разница суммовая отрицательная – разница в рублевых эквивалентах, возникающая в связи с изменением валютного курса и отражающая понесение убытка в случаях использования авансовых платежей.

Разница суммовая положительная – разница в рублевых эквивалентах, возникающая в связи с изменением валютного курса и отражающая дополнительные доходы.

Разноска операций – запись хозяйственных операций в учетные регистры на основании бухгалтерских документов.

Разноска по счетам – процесс перемещения информации (журнальных записей) из журнала в Главную бухгалтерскую книгу.

Раскрытие бухгалтерской отчетной информации – информационная насыщенность бухгалтерской отчетности достоверными, существенными, целостными, последовательными, сопоставимыми и правильно оформленными показателями.

Расписка – документ с подписью, удостоверяющий получение подписавшим чего-либо.

Расценка бухгалтерских документов – денежная оценка указанных в документе материальных ценностей.

Расчет – подсчет чего-либо.

С

Сальдо – разность между денежными поступлениями и расходами за определенный промежуток времени.

Сальдо дебетовое – бухгалтерский термин, означающий превышение итоговых сумм по дебету счета по сравнению с кредитом.

Сальдо конечное – сальдо на конец отчетного месяца.

Сбалансированность – уравновешенность, сведение расходов к доходам, равенство активов и пассивов, дебета и кредита счета.

Сделка бартерная – безвалютный и безденежный, но оцененный и сбалансированный обмен товарами, оформляемый, как правило, единым договором (контрактом) и представляющий собой единую сделку, в которой обязательства сторон взаимозавязаны и зависят друг от друга.

Себестоимость – денежное выражение текущих затрат на производство и реализацию продукции, часть стоимости.

Т

Таблица – перечень сведений, цифровых данных, запись их в известном порядке, по графам.

Темп инфляции – выраженный в процентах годовой темп роста общего уровня цен в течение определенного периода времени.

Темп прироста – отношение абсолютного прироста показателя к уровню показателя, принятому за базу сравнения.

Темп роста – отношение величины экономического показателя за данное время к величине его за непосредственно предшествующее такое же время или к величине за какое-либо другое аналогичное время, принятой за базу сравнения.

У

Убытки – в хозяйственной практике это выраженные в денежной форме потери, уменьшение материальных и денежных ресурсов в результате превышения расходов над доходами.

Унификация бухгалтерских документов – установление единых форм бухгалтерских документов.

Управление активами – инвестиционная деятельность, выражающаяся в операциях по выгодному размещению собственных и привлеченных средств в соответствии с выбранной стратегией.

Управление дебиторской задолженностью – принятие решений об объеме кредитов, предоставляемых покупателям в вексельной или иной форме, а также об условиях их предоставления и формах взыскания.

Управление запасами – регулирование объема товарного запаса компании таким образом, чтобы любые товары можно было поставить без задержки, но при этом не связывать запасом чрезмерно большие суммы денег.

Управляющий – лицо, ведущее дела какого-либо учреждения, организации, хозяйства; ответственный руководитель.

Услуги – работа, выполняемая на заказ и не приводящая к созданию самостоятельного продукта, товара

Устав – свод положений и правил, определяющих устройство, деятельность, права и обязанности юридического лица, утвержденный и зарегистрированный в установленном законом порядке.

Ф

Факт – действительное, невымышленное происшествие, событие, явление д.

Федерация бухгалтеров, международная (*International Federation of Accountants*) – международная организация, созданная в 1977 г., занимается проблемами унификации учета на мировом уровне, разрабатывает и публикует международные стандарты аудита.

Филиал – обособленное подразделение юридического лица.

Финансирование – обеспечение необходимыми финансовыми ресурсами затрат на осуществление, развитие чего-либо.

Финансирование, бюджетное – предоставление в безвозвратном порядке средств из государственного бюджета предприятиям, учреждениям, организациям.

Фирма – термин, используемый для обозначения любой компании. В некоторых странах обозначает товарищество.

Фифо [**Fifo** – first-in first-out (первым поступил – первым использован)] – метод бухгалтерского учета товарно-материальных запасов по цене первой поступившей из изготовленной партии.

Фонд – запас, накопление, капитал.

Фонд в страховании, запасный – фонд денежных средств, используемый для выплаты страхового возмещения в тех случаях, когда они не покрываются страховыми платежами текущего года.

Фонд времени, календарный – число дней определенного календарного периода (месяца, квартала, года и т.д.), рассчитывается на одного работника или на совокупность работников.

Форма бухгалтерского учета – совокупность различных учетных регистров с установленным порядком и способом записи в них.

Форма бухгалтерского учета, журнально-ордерная – форма учета хозяйственных операций в журналах-ордерах только по кредитовому признаку, разработанная в СССР в 50-е годы.

Форма бухгалтерского учета, мемориально-ордерная – одна из форм бухгалтерского учета, возникла в 1928–1930 годы.

Форма бухгалтерского учета, простая – одна из форм бухгалтерского учета, рекомендуемая для малых предприятий, совершающих незначительное количество хозяйственных операций (как правило, не более 30 в месяц) и не производящих в больших объемах продукцию с затратами существенного количества ресурсов.

Форма бухгалтерского учета унифицированная – единая форма документов в РФ, которая разрабатывается централизованно.

Форма учетных регистров – совокупность и расположение реквизитов в регистре в зависимости от особенностей учитываемых объектов, назначения регистров, способов учетной регистрации.

Х

Хозяйство – производственная единица.

Хозяйство бухгалтерское – средства регистрации и хранения бухгалтерской информации; процесс бухгалтерского учета.

Хранение – одна сторона (хранитель) обязуется хранить имущество, переданное ее другой стороной.

Хранение документов бухгалтерского учета – содержание в организации в сохранности документов бухгалтерского учета.

Ц

Цель – предмет стремления, то, что надо осуществить; задача, которую необходимо решить.

Цель аудиторской проверки – придание достоверности бухгалтерской отчетности посредством выражения независимого мнения о ней.

Цель бухгалтерского учета – формирование информации о финансовом положении, финансовых результатах деятельности и изменениях в финансовом положении организации.

Цена – денежное выражение стоимости товара.

Цена реализации актива, чистая – чистая стоимость актива в случае его возможной продажи, т.е. сумма, которая будет получена за него, за вычетом издержек на продажу и доведения его до надлежащего состояния.

Цена товара (работ, услуг), рыночная – цена, сложившаяся при взаимодействии спроса и предложения на рынке идентичных (а при их отсутствии – однородных) товаров (работ, услуг) и в результате заключенных сделок на соответствующем рынке товара (работы, услуги) между лицами, не являющимися взаимозависимыми.

Ценности, товарно-материальные – часть материального имущества организации, имеющего стоимость, которое находится в собственности организации и относится к ее оборотным средствам.

Ч

Чек – вид ценной бумаги, денежный документ строго установленной формы, содержащий ничем не обусловленный приказ владельца счета (чекодателя) в кредитном учреждении о выплате определенному лицу или предъявителю чека указанной в нем суммы.

Чек, товарный – документ установленной формы, выписываемый магазином в подтверждение наличия отобранного покупателем товара, а после оплаты – факта продажи.

Численность – численный состав, количество, число.

Ш

Штраф – денежное взыскание, мера материального воздействия на лиц, виновных в нарушении действующего законодательства, договоров или определенных правил.

Э

Экземпляр – штука, один предмет из ряда однородных предметов.

Эмиссия – выпуск в обращение денежных знаков во всех формах и ценных бумаг.

Эмиссия денег – выпуск в обращение денежных знаков во всех формах.

Эмиссия ценных бумаг – выпуск в обращение акций, облигаций и других долговых обязательств, осуществляемый торгово-промышленными компаниями, кредитными учреждениями и государством.

Эмитент – государство, орган местного самоуправления, юридическое или группа юридических лиц, выпускающие в обращение денежные знаки, ценные бумаги, платежно-расчетные документы.

Этика, бухгалтерская – нормы поведения бухгалтерских работников.

Эффективность издержек – достижение цели с минимальными затратами.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для промежуточной аттестации, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);

- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);

- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;

- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;

- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);

- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;

- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит

библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связанное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ РАБОТАМ

Практические работы выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практическими работами понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практических работ – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практических работ:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практических работ от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практические работы имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практических работ следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практической работы необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практической работы включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практическая работа выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практической работы может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

дисциплина «Теория бухгалтерского учета»

Тема 3. Бухгалтерский баланс.

Задание 1.

Составить начальный баланс по ООО «Сатурн» на 01.12.2___ г.

Наименование статей баланса на 01.12.2___ г.	Сумма, в тыс. руб.
Основные средства (01)	4 520
Амортизация основных средств (02)	80
Материалы (10), в том числе	615
Транспортно-заготовительные расходы	15
Незавершенное производство (20), в том числе изделие А	750 450
изделие Б	300
Готовая продукция (43) (учетная цена)	1 120 1 000
Касса (50)	8
Расчетный счет (51)	2 500
Расчеты с поставщиками и подрядчиками (60)	590
Расчеты с покупателями и заказчиками (62)	1 062
Расчеты по краткосрочным кредитам (66)	300
Расчеты по налогам и сборам (68)	450
Расчеты по социальному страхованию (69)	252
Расчеты по оплате труда (70)	609
Уставный капитал (80)	7 984
Резервы предстоящих расходов (96)	360
Расходы будущих периодов (97)	50

Задание 2.

1. Сгруппировать по статьям и разделам актива и пассива баланса хозяйственные средства и источники их образования.

2. Подсчитать итоги по каждому разделу баланса и всему активу и пассиву.

Исходные данные. Состояние статей баланса машиностроительного завода на 01 сентября 2___ г.

№ п/п	Хозяйственные средства и их источники	Сумма (руб.)
1.	Прибыль	95 000
2.	Здание корпуса	70 000
3.	Уставный капитал	200 000
4.	Денежные средства в кассе	200
5.	Топливо	400
6.	Краткосрочные кредиты банка	24 440
7.	Вспомогательные материалы	80 000
8.	Товары отгруженные	10 000
9.	Расчетный счет	5 000
10.	Добавочный капитал	35 500
11.	Долгосрочные кредиты банка	32 000
12.	Здания цехов	50 000
13.	Резервный капитал	25 000
14.	Задолженность поставщикам	40 500
15.	Производственное оборудование	150 000
16.	Целевое финансирование и поступления	4 605
17.	Задолженность по зарплате	26 000
18.	Спецнастка (более года)	10000
19.	Прочие кредиторы	10 000
20.	Готовая продукция	22 000
21.	Средства индивидуальной защиты	6 350
22.	Прочие дебиторы	2 400
23.	Задолженность бюджету по налогам	5 000
24.	Запчасти для ремонтов	475
25.	Задолженность по отчислениям на соцстрах	1 200
26.	Здания складов	40 000
27.	Лицензии	900
28.	Товары	20 000
29.	Незавершенное производство	14 000
30.	Валютный счет	3 500
31.	Убытки	320
32.	Авансы полученные	4 000
33.	Займы другим предприятиям (более года)	7 700

Задание 3.

Сгруппировать средства организации по их составу и функциональной роли и источники средств по формам их образования и целевому назначению.

№ п/п	Хозяйственные средства и их источники	Сумма (тыс. руб.)
1.	Основные средства	4 350
2.	Износ основных средств	1 088
3.	Нематериальные активы	160
4.	Износ нематериальных активов	40
5.	Акции	512
6.	Оборудование к установке	174
7.	Приобретение объектов основных средств	418
8.	Материалы	724
9.	Хозяйственный инвентарь на складе	73
10.	Хоз. инвентарь (более года)	356
11.	Износ хоз. инвентаря	178

№ п/п	Хозяйственные средства и их источники	Сумма (тыс. руб.)
12.	Незавершенное производство продукции	462
13.	Расходы будущих периодов	44
14.	Готовая продукция	410
15.	Касса	198
16.	Расчетный счет	18 196
17.	Денежные документы	124
18.	Расчеты по авансам выданным	86
19.	Расчеты с поставщиками	246
20.	Расчеты с бюджетом по НДС (долг организации перед бюджетом)	10
21.	Расчеты по налогам от з/платы (НДФЛ)	26
22.	Расчеты по налогу на имущество	50
23.	Расчеты с органами социального страхования	80
24.	Расчеты по оплате труда	466
25.	Расчеты с кредиторами	120
26.	Доходы будущих периодов	893
27.	Уставной капитал	4 000
28.	Резервный капитал	154
29.	Нераспределенная прибыль	148
30.	Задолженность перед учредителями по доходам	82
31.	Краткосрочные кредиты банков	2 606
32.	Долгосрочные кредиты банков	16 100

Тема 4. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись.

Задание 1.

Рассчитайте сальдо по счету 50 «Касса» на конец дня, если на начало дня по счету числилось 5 000 руб., в течение дня за реализованную продукцию от покупателей поступила выручка в кассу в размере 35 800 руб., часть наличной выручки из кассы положили на расчетный счет в сумме 9 000 руб., подотчетному лицу было выдано из кассы на командировку 26 000 руб., для выдачи заработной платы с расчетного счета в кассу поступило 47 000 руб., зарплата была выплачена полностью, от подотчетного лица оприходовали экономию денежных средств в кассу в сумме 4 400 руб., в конце дня сдали в банк на расчетный счет 8 600 руб. Для решения задачи составьте бухгалтерские проводки по происходившим в течение дня операциям, затем изобразите схематично счет 50 «Касса», укажите начальный остаток, суммы по операциям, подведите обороты и рассчитайте конечный остаток.

Задание 2.

Подсчитайте обороты за месяц и остатки на конец месяца (Ск) по каждому счету по следующей форме:

Д	01 «Основные средства»	К
	Со —	
130000		12. 41700
	1. 23200	
	8. 17400	Об.к. 41700
	Об.д. 40600	
	Ск.-128900	

Задание 3.

Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям за декабрь.

№	Содержание операции за декабрь	Сумма, руб.	Д	К
1.	<i>Получен счет поставщиков за материалы:</i> Стоимость материалов Транспортно-заготовительные расходы Итого: НДС (20%) <i>Всего</i> <i>Оплачен счет поставщиков с расчетного счета</i>	800 000 30 000 830 000 1 674 000 1 097 400		
2.	Оприходованы на склад материалы, поступившие от поставщиков по учетной цене (согласно справки бухгалтерии)	900 000		
3.	Отражается сумма транспортно-заготовительных расходов по поступившим материалам (согласно справки бухгалтерии)	30 000		
4.	На основании лимитных карт и требований отпущены и израсходованы по учетным ценам материалы: На изделие А На изделие Б На обслуживание оборудования На цеховые нужды (общепроизводственные) На нужды управления (общехозяйственные) Итого:	600 000 400 000 9 000 15 000 6 000 1 030 000		
5.	Списываются на основании расчета бухгалтерии транспортно-заготовительные расходы, относящиеся к отпущенным в производство материалам На изделие А На изделие Б На обслуживание оборудования На цеховые нужды На нужды управление предприятием Итого:	?		
6.	<i>Получен счет поставщика за производственное оборудование:</i> Стоимость оборудования НДС (20%) Итого:	200 000 40 000 240 000		
7.	<i>Доставка оборудования согласно счету:</i> Стоимость услуги по доставке НДС (20%) Итого:	5 000 1 000 6 000		
8.	<i>Получен счет за доведение оборудования до рабочего состояния:</i> Стоимость работ НДС (20%) Итого:	45 000 9 000 54 000		
9.	Согласно Акту приемки оборудования введено в эксплуатацию по первоначальной стоимости	250 000		
10.	Получена долгосрочная ссуда на расчетный счет	1 500 000		
11.	<i>Оплачены счета с расчетного счета:</i> за оборудование за доставку оборудования за наладку оборудования Итого:	236 000 5 900 53 100 295 000		

Тема 5. Классификация счетов бухгалтерского учета.

Задание 1.

Сгруппировать средства бумажной фабрики по их составу и источникам их образования на 01 марта 2 ___ г.

№п /п	Хозяйственные средства и их источники	Сумма (тыс. руб.)
1.	Задолженность предприятия за материалы	1 540
2.	Уголь	50
3.	Сталь листовая	1 480
4.	Запчасти к оборудованию	710
5.	Автокары разные	795
6.	Станки в цехах	5 030
7.	Деньги в кассе	80
8.	Уставный капитал	22 500
9.	Задолженность рабочим по зарплате	2 730
10.	Бензин	210
11.	Готовая продукция	1 990
12.	Акции более 1 года	1 770
13.	Ссуды под сырье, материалы, топливо	4 580
14.	Оборудование	3 100
15.	Здание заводоуправления	2 890
16.	Расчетный счет	3 720
17.	Автомобили грузовые	3 300
18.	Здания цехов	9 250
19.	Дебиторская задолженность	
20.	Задолженность бюджету по налогам	510
21.	Компьютеры	2 400
22.	Прибыль отчетного периода	5 300
23.	Задолженность подотчетных лиц	480
24.	Резервный капитал	1 197
25.	Задолженность поставщикам	1 780
26.	Микрокалькуляторы	58
27.	Долгосрочные займы	1950
28.	Тара	130
29.	Векселя к получению	320
30.	Целевые поступления	1900
31.	Спецодежда	67
32.	Доходы будущих периодов	3400
33.	Ограждение завода	400
34.	Задолженность по отчислениям соцстраху	363
35.	Краткосрочные кредиты	1100
36.	Валютный счет	980
37.	Легковые автомобили	2400
38.	Облигации более 1 года	1400
39.	Продукция незавершенного производства	930
40.	Сооружения разные	950
41.	Материалы	520

Задание 2.

Составьте бухгалтерские проводки в Журнале хозяйственных операций по следующим хозяйственным операциям:

1. Возвращен краткосрочный кредит с расчетного счета – 95 000 руб.
2. На производство основной продукции отпущены со склада материалы – 54 500 руб.
3. Нераспределенная прибыль направлена на формирование резервного капитала – 20 000 руб.
4. Сформирован резерв предстоящих расходов на ремонт производственного оборудования - 12 680 руб.
5. На нужды основного производства поступили собственные полуфабрикаты – 15 780 руб.
6. Начислена заработная плата основным производственным рабочим – 134 000 руб.
7. Начислены взносы в государственные внебюджетные фонды по социальному, медицинскому и пенсионному страхованию (суммы определить):
 - а) в Пенсионный фонд - ?
 - б) в Фонд социального страхования РФ - ?
 - в) в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования - ?
 - г) в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования - ?
8. Списаны общепроизводственные расходы – 32 680 руб.
9. Выпущена из основного производства готовая продукция. Фактическую себестоимость выпущенной продукции требуется определить, при условии, что незавершенное производство на начало месяца было 37 890 руб., на конец месяца составило 24 670 руб. Для расчета себестоимости готовой продукции схематично изобразите счет 20 «Основное производство».
10. Получен долгосрочный кредит банка на расчетный счет – 675 000 руб.
11. С расчетного счета погашена задолженность перед подрядчиками – 34 000 руб.

Задание 3.

Составьте сложные проводки для отражения в учете следующих хозяйственных операций:

- а) со склада предприятия отпущены материалы в цех основного производства на сумму 195 600 руб., на упаковку готовой продукции (расходы на продажу) – 24 300 руб., на ремонт основных средств (в цех вспомогательного производства) – 17 200 руб.;
- б) из кассы предприятия выдана заработная плата производственному персоналу – 54 000 руб., подотчетные суммы на покупку канцелярских принадлежностей – 3 800 руб.;
- в) акцептован счет поставщика: за поставленное оборудование, требующее монтажа – 687 900 руб.; за оборудование, не требующее монтажа – 78 960 руб. и за запасные части к приобретенному оборудованию – 42 780 руб.;
- г) на расчетный счет предприятия зачислен краткосрочный банковский кредит под покупку материально-производственных запасов на сумму 750 000 руб., деньги от покупателей за проданную продукцию – 516 870 руб. и депонированные суммы из кассы по невыданной в срок заработной плате – 45 600 руб.;
- д) из заработной платы работника удержан налог на доходы физических лиц в размере 3 120 руб. и в счет погашения займа, выданного ему организацией в прошлом году – 1 200 руб.;
- е) из полученной по итогам года прибыли предприятия (нераспределенной прибыли) начислены дивиденды учредителям – 215 800 руб., сформирован резервный капитал – 140 000 руб.

Тема 9. Учетные регистры, формы и организация бухгалтерского учета.

Задание 1.

1. Открыть счета бухучета, используя начальные остатки.
2. В журнале операций проставить корреспонденцию счетов.
3. Составить оборотную ведомость по счетам.
4. Составить баланс на начало следующего периода.

Исходные данные.

Баланс предприятия на 1 ноября 20__ г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма (тыс. руб.)	Наименование статей	Сумма (тыс. руб.)
Основные средства	144 200	Уставный фонд	172 900
Сырье и материалы	25 200	Нераспределенная прибыль	900
Касса	20	Задолженность персоналу по зарплате	2 400
Расчетный счет	9 580	Задолженность поставщикам	1 100
		Задолженность банку по краткосрочным ссудам	1 700
<i>Баланс</i>	178 000	<i>Баланс</i>	178 000

Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операций	Сумма (руб.)
1.	Получено по чеку с р/с на зарплату	2 400
2.	Получено по чеку на хоз. расходы	80
3.	Поступил на склад металл и топливо	4 500
4.	Выдана зарплата персоналу за октябрь	2 400
5.	Выдано экспедиторам на хоз. расходы	90
6.	Перечислено с р/с поставщикам за материалы	5 600
7.	Перечислено в погашение ссуды банка	1 400
8.	Экспедитором куплены материалы и сданы на склад	60
9.	Экспедитором сдан в кассу неиспользованный остаток аванса	30
10.	Зачислено на р/с:	
	а) наличные	30
	б) краткосрочные ссуды банка	800

Задание 2.

1. Открыть активные и пассивные счета, используя данные об остатках средств предприятия на начало отчетного периода.
2. По каждой хоз. операции определить корреспонденцию счетов, составить бухгалтерские проводки и зарегистрировать их в журнале операций.
3. Отобразить хозяйственные операции на счетах.
4. Подсчитать итоги по оборотам и вывести остатки на конец отчетного периода по каждому счету.
5. Составить оборотную ведомость по счетам.

Остатки средств предприятия на начало отчетного периода.

№ п/п	Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма (руб.)
1.	Основные средства	8 600
2.	Материалы	3 340
3.	Основное производство	1 780
4.	Готовая продукция	520

№ п/п	Хозяйственные средства и источники их образования	Сумма (руб.)
5.	Дебиторы	5 880
6.	Касса	2 050
7.	Расчетный счет	4 470
8.	Задолженность подотчетных лиц	740
9.	Задолженность поставщикам	6 500
10.	Задолженность бюджету	3 870
11.	Задолженность рабочим и служащим по зарплате	4 230
12.	Добавочный капитал	7 480
13.	Краткосрочные кредиты банков	5 300

Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма (руб.)
1.	Получено безвозмездно от другого предприятия оборудование	7 500
2.	Получены материалы от поставщиков	1 890
3.	Начислена зарплата рабочим	9 470
4.	Принята на склад поступившая из производства готовая продукция	4 320
5.	Удержаны налоги из зарплаты	795
6.	Поступили в кассу средства от реализации готовой продукции	5 780
7.	Оплачены с расчетного счета основные средства	3 560
8.	Отпущены материалы в основное производство	2 300
9.	Получены деньги с расчетного счета в кассу	2 190
10.	Поступили в кассу остатки неиспользованных подотчетных сумм	415
11.	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	6 500
12.	Удержан из зарплаты подотчетного лица остаток неиспользованного аванса	230
13.	Выдана из кассы зарплата	8 445
14.	Погашена задолженность бюджету	1 340
Итого:		54 735

Задание 3.

1. Открыть счета бухучета по приведенным ниже данным баланса на 1 мая 20__ г.
2. Записать на счетах бухучета хозяйственные операции за май 20__ г.
3. Подсчитать обороты за месяц и остатки на конец месяца на счетах бухучета, составить баланс на 1 июня 20__ г.

Исходные данные.

Баланс предприятия на 1 мая 20__ г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма (тыс. руб.)	Наименование статей	Сумма (тыс. руб.)
Основные средства	1 300 000	Уставный капитал	1 867 200
Сырье и материалы	70 000	Прибыль	200 000
Касса	400	Расчеты с рабочими и служащими по оплате труда	150 000
Расчетный счет	950 000	Расчеты по соц. страхованию	28 200
		Краткосрочные ссуды банка	40 000
		Расчеты с поставщиками	
Баланс	2 220 400	Баланс	2 220 400

Журнал хозяйственных операций за 1 мая 20__ г.

№ п/п	Содержание операций	Сумма (руб.)
1.	Перечислено с р/счета в погашение краткосрочной ссуды банка	40 000
2.	Получено с р/счета наличными на зарплату	150 000
3.	Выдана из кассы зарплата	145 000
4.	Отчислена прибыль в резервный капитал	40 000
5.	Перечислено с р/счета в погашение задолженности: а) поставщикам; б) органам соц. страхования	9 000 28 200
6.	Выдан из кассы аванс на командировку Федорову С.А.	1 000
7.	Поступили основные материалы от поставщика	20 000
8.	Перечислено поставщику за материалы	20 000
9.	Зачислена ссуда банка согласно кредитного договора	10 000
10.	Перечислено поставщику по счету № 303	4 000

Тема 10. Бухгалтерская отчетность, учетная политика.

Задание 1.

В отчетном и прошлом году ООО «ПРАЙМ» получило выручку в общей сумме 45 000 000 руб. (без НДС). Признак существенности показателя, закрепленный в учетной политике организации, составляет 5 и более процентов. В отчетном году выручка составила от:

- продажи готовой продукции 15 000 000 руб.;
- реализации товаров 13 000 000 руб.;
- оказания услуг 14 000 000 руб.

В прошлом году выручка составила от:

- продажи готовой продукции 26 000 000 руб.;
- реализации товаров 8 000 000 руб.;
- оказания услуг 2 000 000 руб.

Определить, какая сумма выручки будет являться существенной и подлежит отражению в отдельной строке формы бухгалтерской отчетности «Отчет о финансовых результатах». Результат отразить в Отчете о финансовых результатах.

Расшифровка отдельных показателей Отчета о финансовых результатах

Пояснение	Наименование	Код	За отчетный период
Выручка (стр. 2110), в том числе:			
Себестоимость продаж...			

Задание 2.

Ошибка, не являющаяся существенной, выявлена после утверждения отчетности.

В мае прошлого года от учредителя производственного предприятия в качестве вклада в уставный капитал поступило производственное оборудование, которое было принято к учету на счете 07 «Оборудование, требующее монтажа» по стоимости, согласованной учредителями, составляющей 600 000 руб. Впоследствии (после выполнения работ по монтажу в июне отчетного года) оно было переведено на счет 01 «Основные средства».

Доставку и монтаж оборудования производили специализированные сторонние организации, с которыми расплатился не учредитель, а предприятие – получатель оборудования. Документы от транспортной организации на сумму 35 000 руб. и документы от организации, выполнившей работы по монтажу на сумму 30 000 руб., поступили в июне текущего года. Бухгалтер по ошибке не включил эти расходы в первоначальную стоимость

производственного оборудования, а списал их в дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы», который, согласно учетной политике, для целей бухгалтерского учета ежемесячно закрывается в дебет счета 90 «Продажи», субсчет 90-4 «Управленческие расходы».

Оборудование было принято к учету в качестве объекта основных средств в июне текущего года, амортизация начислялась с июля отчетного года исходя из заниженной первоначальной стоимости с отнесением суммы амортизации в дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы». Срок полезного использования оборудования – пять лет, а амортизация начисляется линейным методом.

Данная ошибка была обнаружена в декабре следующего года. В соответствии с профессиональным суждением бухгалтера и правилами оценки существенности, закрепленными в учетной политике экономического субъекта, искажение (ошибка) было признано несущественным.

В бухгалтерском учете производственного предприятия до того, как была обнаружена ошибка, были сделаны следующие записи.

Факты хозяйственной жизни по отражению основного средства в прошлом году

Содержание фактов хозяйственной деятельности	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
<i>В мае текущего года</i>			
Поступило производственное оборудование, требующее монтажа, от учредителя			600 000
<i>В июне текущего года</i>			
Производственное оборудование передано в монтаж			600 000
Отражены расходы, возникшие в связи с доставкой оборудования транспортной организацией			35 000
Отражены расходы, возникшие в результате выполнения работ по монтажу оборудования сторонней организацией			30 000
Перечислены денежные средства сторонним организациям			65 000
Производственное оборудование принято к учету в качестве объекта основных средств			600 000
<i>Ежемесячно с июля текущего года по ноябрь следующего года</i>			
Начислена ежемесячная сумма амортизации по оборудованию			

В отношении производственного оборудования ежемесячно начислялась амортизация, исходя из первоначальной стоимости, равной 600 000 руб., в то время как фактически первоначальная стоимость объекта должна была составлять 655 000 руб.

Поскольку при составлении отчетности за прошлый год данная ошибка не была выявлена, по состоянию на 31 декабря прошлого года в составе основных средств этот объект был отражен по остаточной стоимости.

Остатка непроданной продукции на конец отчетного года не было, поэтому ошибка в начислении амортизации не повлияла на оценку запасов в бухгалтерском балансе. Однако в результате неверного определения первоначальной стоимости и суммы амортизации в отчетности за прошлый год:

- остаточная стоимость основных средств в балансе была занижена – определите сумму;
- финансовые результаты (прибыль от продаж, прибыль до налогообложения и чистая прибыль) были занижены – определите сумму.

С января по ноябрь отчетного года имела место та же ошибка.

Для исправления ошибки в декабре отчетного года на основании бухгалтерской справки в учете должны быть сделаны следующие записи.

Исправление ошибок в бухгалтерском учете

Содержание фактов хозяйственной деятельности	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Скорректирована первоначальная стоимость объекта основных средств			
Доначислена амортизация за прошлый год			
Доначислена амортизация за период с января по ноябрь отчетного года			

При составлении бухгалтерской отчетности за отчетный год стоимость основных средств по состоянию на 31 декабря отчетного года подлежит отражению с учетом внесенных исправлений, а показатель по состоянию на 31 декабря прошлого года должен быть перенесен из отчетности за прошлый год без каких-либо корректировок и исправлений, поскольку данная ошибка признана несущественной и ретроспективный пересчет не производится.

Отразите данные по строке «Основные средства» в бухгалтерском балансе:

- 1) по состоянию на 31.12 прошлого года – ? тыс. руб.;
- 2) по состоянию на 31.12 отчетного года – ? тыс. руб.

Задание 3.

Разработайте учетную политику ПАО «Завод «Оборудование» для целей налогообложения. Используя данные справочных таблиц, отразите в бухгалтерском учете ПАО «Завод «Оборудование» операции за февраль месяц 200X года. Отразите операции на счетах бухгалтерского учета, заполните документы первичного учета, сформируйте необходимые регистры бухгалтерского и налогового учета, определите постоянные и временные разницы, заполните формы отчетности (форму №1 «Бухгалтерский баланс» и форму №2 «Отчет о финансовых результатах»).

Исходные данные. Учет хозяйственных операций ограничивается одним отчетным периодом – февралем 2___ года. В качестве нормативного правового обеспечения используются документы в области бухгалтерского (финансового) учета и налогообложения, действующие на отчетную дату. Краткое описание хозяйствующего субъекта: Полное название организации – «Завод «Оборудование». Организационно-правовая форма – публичное акционерное общество ПАО. Юридический адрес: Россия, г. Нижний Новгород, проспект Гагарина, 23а. ИНН 5260000000, КПП 5260000101. ПАО «Завод «Оборудование» имеет статус юридического лица, бухгалтерский учет ведет на самостоятельном балансе, дочерних компаний, филиалов и представительств не имеет. Среднесписочная численность работников на 1 января 2___ года 160 человек, организации присвоен 2 класс профессионального риска. Уставный капитал общества сформирован без участия иностранного капитала. ПАО «Завод «Оборудование» осуществляет производственную деятельность – производство продукции двух видов – продукта А и Б. Продукция производится в производственном цехе № 1, кроме того имеется ремонтно – транспортный цех, в составе объектов жилищно - коммунального хозяйства содержится жилой дом. Выручка от оказания услуг по обслуживанию дома признается выручкой от выполнения работ (услуг). Помимо производственной деятельности ПАО «Завод «Оборудование» осуществляет операции купли- продажи ценных бумаг, выдачи займов за счет временно свободных средств юридическим лицам. В организации установлена автоматизированная форма ведения бухгалтерского учета. В учетной политике для целей бухгалтерского учета определен рабочий план счетов. Применяется линейный метод начисления амортизации на объекты основных средств и нематериальные активы. Материально - производственные запасы учитываются с применением 10, 15, 16 счетов. Расход материально-производственных запасов осуществляется по средней себестоимости. Готовая продукция отражается в учете с использованием счета 40. Общепроизводственные расходы списываются на себестоимость готовой продукции пропорционально заработной плате производственных рабочих. Общехозяйственные расходы списываются на себестоимость

реализованной продукции (формируется усеченная себестоимость). Предусмотрено начисление резерва на отпуск в размере 10% от фонда заработной платы.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

дисциплина «Теория бухгалтерского учета»

Тема 1 Общая характеристика бухгалтерского учета

1. Что понимается под хозяйственным учетом (Тема 1)?

- а) система наблюдения, сбора, измерения, регистрации, обработки, передачи информации о хозяйственной деятельности, необходимой для управления организацией;
- б) управление отдельными хозяйственными процессами на базе получения первичной учетной документации;
- в) бухгалтерский учет;
- г) управленческий учет.

2. Функции управления в организации реализуются при помощи информации, полученной в системе (Тема 1):

- а) бухгалтерского учета;
- б) статистического учета;
- в) оперативного учета;
- г) налогового учета.

3. Какие отличительные признаки определяют приоритет бухгалтерского учета перед другими видами учета (Тема 1)?

- а) сплошная регистрация фактов хозяйственной жизни;
- б) документальное оформление экономических событий;
- в) непрерывное наблюдение за хозяйственными процессами, их документальное оформление и периодическое подтверждение достоверности полученной информации специфическими приемами (например, инвентаризацией);
- г) обязательный характер ведения.

4. На какие виды подразделяется вся учетная информация (Тема 1)?

- а) оперативная и бухгалтерская;
- б) бухгалтерская и статистическая;
- в) оперативная, бухгалтерская и статистическая;
- г) налоговая, статистическая и финансовая.

5. Назовите состав внешних пользователей, имеющих прямой финансовый интерес к учетной информации конкретной организации (Тема 1):

- а) депозитарии;
- б) аудиторские фирмы;
- в) настоящие и потенциальные инвесторы, банки, поставщики, кредиторы;
- г) информационно-аналитические агентства.

Тема 2 Предмет и метод бухгалтерского учета

1. Что является предметом бухгалтерского учета (Тема 2)?

- а) упорядоченная, регламентированная информационная система, отражающая совокупность имущества по составу и размещению, обязательства, хозяйственные операции и результаты деятельности организации в денежном выражении в целях выполнения намеченных планов;
- б) хозяйственные операции;
- в) финансово-хозяйственная деятельность организации;
- г) финансово-хозяйственная и инвестиционная деятельность организации.

2. К объектам бухгалтерского учета относятся (Тема 2):

- а) хозяйственные средства, источники их образования и хозяйственные процессы;
- б) активы и пассивы;
- в) активы, пассивы и финансовые результаты;
- г) активы, пассивы, доходы, расходы организации.

3. Внеоборотные активы организации представлены в учете (Тема 2):

- а) основными средствами, долгосрочными инвестициями и нематериальными активами;
- б) основными средствами, долгосрочными инвестициями и финансовыми вложениями;
- в) нематериальными активами, основными средствами, незавершенным строительством, доходными вложениями в материальные ценности, долгосрочными финансовыми вложениями, отложенными налоговыми активами, прочими внеоборотными активами;
- г) нематериальными активами.

4. Что такое метод бухгалтерского учета (Тема 2)?

- а) совокупность различных способов и приемов познания содержания предмета бухгалтерского учета;
- б) балансовое обобщение итоговых данных двух групп показателей, формирующих активы и источники их образования;
- в) способы обобщения текущей учетной информации;
- г) способы обобщения текущей и прогнозной учетной информации.

5. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение, называется (Тема 2):

- а) инвентаризация;
- б) оценка;
- в) документация;
- г) трансформация.

Тема 3 Бухгалтерский баланс

1. В активе баланса учитывается класс (Тема 3):

- а) «Запасы»;
- б) «Долгосрочные обязательства»;
- в) «Расходы по элементам»;
- г) «Доходы и результаты деятельности».

2. На забалансовых счетах отражают (Тема 3):

- а) денежные средства предприятия;
- б) текущие и долгосрочные обязательства предприятия;
- в) расходы деятельности предприятия;
- г) ценности, которые не принадлежат предприятию, но временно находятся в его пользовании, распоряжении или на хранении.

3. В чем состоит назначение бухгалтерского баланса (Тема 3)?

- а) подтвердить наличие активов организации на отчетную дату;
- б) подтвердить наличие источников формирования активов организации;
- в) охарактеризовать финансовое состояние организации на отчетную дату;
- г) подтвердить законность всех совершенных операций в течение аналитического периода.

4. Кем утверждается форма бухгалтерского баланса (Тема 3)?

- а) приказом Минфина России;
- б) приказом МЧС России;
- в) постановлением Правительства РФ;
- г) главным бухгалтером организации.

5. Какой бухгалтерский баланс составляется по итогам года (Тема 3)?

- а) сводный;
- б) вступительный;
- в) заключительный;
- г) итоговый.

Тема 4 Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись

1. Все счета по учету хозяйственных средств отражаются (Тема 4):

- 1) только в активе баланса;
- 2) только в пассиве баланса;
- 3) в активе и пассиве баланса;
- 4) в балансе не отражаются.

2. Счета хозяйственных средств делят на (Тема 4):

- 1) счета необоротных активов, капитала и обязательств;
- 2) счета необоротных активов, запасов и денежных средств;
- 3) счета необоротных активов, долгосрочных обязательств, запасов и капитала;
- 4) счета необоротных активов, запасов, денежных средств и средств в расчетах.

3. Какой из приведенных счетов хозяйственных средств относится к счетам учета запасов (Тема 4):

- 1) «Счета в банках»;
- 2) «Износ (амортизация) основных средств»;
- 3) «Готовая продукция»;
- 4) «Расчеты с покупателями и заказчиками».

4. Для учета и контроля расчетных отношений предприятия с другими предприятиями предназначены счета (Тема 4):

- 1) денежные;
- 2) счета капиталов;
- 3) расчетные;
- 4) материальные.

5. Имущественное состояние предприятия характеризуют счета (Тема 4):

- 1) регулирующие;
- 2) основные;
- 3) забалансовые;
- 4) результативные.

Тема 5 Классификация счетов бухгалтерского учета

1. Классификация бухгалтерских счетов необходима для (Тема 5):

- а) упорядочения счетов по определенному признаку в системе бухгалтерского учета;
- б) выявления ошибок в бухгалтерском учете;
- в) взаимодействия счетов синтетического и аналитического учета;
- г) предоставления информации внутренним и внешним пользователям.

2. Предназначение классификации счетов по экономическому содержанию (Тема 5):

- а) указание на то, какой именно объект учета отражается на данном счете;
- б) характеризует сальдо счета;
- в) характеризует дебет и кредит счета;
- г) дифференцирует синтетические счета по количеству субсчетов.

3. Принцип полноты классификации бухгалтерских счетов означает, что (Тема 5):

- а) классификация должна быть приспособлена к особенностям деятельности предприятия;
- б) счета бухгалтерского учета при условии приобретения определенных признаков легко могут быть отнесены к тем или иным группам обретенных определенных при условии ости предприятия;
- в) все хозяйственные средства и источники их образования, процессы и результаты деятельности должны в полной мере отображаться на счетах;
- г) классификация счетов должна быть приспособлена к дальнейшему разделению счетов и постепенному увеличению их количества.

4. В соответствии с классификацией счетов по экономическому содержанию счет «Производство» принадлежит к группе (Тема 5):

- а) счета хозяйственных процессов;
- б) счета долгосрочных обязательств;
- в) счета учета денежных средств;
- г) счета обеспечения обязательств.

5. Предназначение классификации счетов по структуре и назначению (Тема 5):

- а) указывает на то, какой именно объект учитывается на данном счете;
- б) указывает на то, как объект учитывается на счете;
- в) указывает на то, как часто учитывается объект на данном счете;
- г) указывает на то, сколько объектов учитывается на данном счете.

Тема 6 Документация в бухгалтерском учете

1. В каком документе отражается организационная деятельность бухгалтерской службы организации (Тема 6):

- а) закон «О бухгалтерском учете»;
- б) закон «Об архивном деле»;
- в) «Положение о бухгалтерии»;
- г) положение «Бухгалтерская отчетность организации».

2. Кто разрабатывает «Положение о бухгалтерии» (Тема 6):

- а) руководитель организации;
- б) главный бухгалтер;
- в) работники бухгалтерии;
- г) вышестоящая организация.

3. Специализированная система управления «1С: Предприятие» позволяет автоматизировать (Тема 6):

- а) управленческий учет;
- б) кадровый учет;
- в) бухгалтерский учет;
- г) все перечисленные виды учета.

4. Назовите документ, регламентирующий обязанности и права сотрудников бухгалтерии (Тема 6):

- а) положение «По ведению бухгалтерского учета и отчетности»;
- б) должностная инструкция;
- в) план счетов;
- г) учетная политика организации.

5. Расположение реквизитов на бланке документа определяется (Тема 6):

- а) составителем документа;
- б) правилами унификации документов;
- в) государственным стандартом;
- г) руководителем организации.

Тема 7 Инвентаризация ценностей

1. Для проведения инвентаризации создаются (Тема 7):

- а) постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
- б) ревизионная комиссия;
- в) административная комиссия;
- г) комиссия, состоящая из бухгалтеров.

2. Результаты годовой инвентаризации имущества должны быть отражены (Тема 7):

- а) в годовом бухгалтерском отчете;
- б) в аудиторском заключении;
- в) в кассовой книге;
- г) во всех перечисленных документах.

3. Обязательные инвентаризации проводятся (Тема 7):

- а) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
- б) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности;
- в) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- г) ежемесячно.

4. Излишки выявленных ценностей в ходе инвентаризации относятся на (Тема 7):

- а) прочие доходы;

- б) прочие расходы;
- в) прибыль;
- г) убыток.

5. Излишки, выявленные при инвентаризации кассы (Тема 7):

- а) принадлежат кассиру;
- б) увеличивают финансовый результат организации (прочие доходы);
- в) выдаются учредителям;
- г) являются премией главному бухгалтеру.

Тема 8 Стоимостное измерение и принципы учета основных хозяйственных процессов

1. К счетам хозяйственных процессов относится счет (Тема 8):

- а) «Касса»;
- б) «Уставный капитал»;
- в) «Товары»;
- г) «Себестоимость реализации».

2. Готовая продукция – это продукция (Тема 8):

- а) выпущенная из производства и сданная на склад;
- б) отгруженная покупателям;
- в) оплаченная покупателями;
- г) всё завершённое производство.

3. Кем формулируются принципы бухгалтерского учета (Тема 8)?

- а) Министерством финансов РФ;
- б) Комитетом по международным стандартам бухгалтерского учета;
- в) учеными, ведущими исследования в области бухгалтерского учета;
- г) никем не формулируются, объективно существуют в природе независимо от мнения людей.

4. Какие принципы образуют правила ведения бухгалтерского учета (Тема 8)?

- а) двойственности, денежного измерения, учетного периода, документального оформления;
- б) обособленного предприятия, двойственности, непрерывности, последовательности, учетного периода;
- в) существенности, надежности, непрерывности, последовательности;
- г) двойственности, существенности.

5. Принцип непрерывности заключается в том, что (Тема 8):

- а) все факты хозяйственной деятельности должны регистрироваться;
- б) все факты хозяйственной деятельности должны быть соотнесены с соответствующими отчетными периодами;
- в) организация нормально функционирует и сохранит свои позиции на рынке в обозримом будущем, погашая обязательства;
- г) организация официально объявляет о своем присоединении к другой организации.

Тема 9 Учетные регистры, формы и организация бухгалтерского учета

1. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах обеспечивает (Тема 9):

- а) главный бухгалтер;
- б) лицо, составившее и подписавшее регистры;
- в) счетный работник;

г) руководитель организации и главный бухгалтер

2. После утверждения годового отчета учетные регистры (Тема 9):

- а) уничтожают;
- б) группируют и обобщают;
- в) сдают в архив;
- г) продолжают вести.

3. Сумму, отраженную в учете чернилами красного цвета, необходимо (Тема 9):

- а) не принимать к учету;
- б) прибавить;
- в) вычесть;
- г) принимать к учету в соответствии с ситуацией.

4. Одним из признаков, отличающих одну форму бухгалтерского учета от другой, является (Тема 9):

- а) кол-во применяемых регистров, их назначение, содержание и внешний вид;
- б) совокупность применяемых в БУ первичных документов;
- в) порядок регистрации хозяйственной деятельности;
- г) порядок хранения документов.

5. При какой форме БУ синтетический учет ведется в 2х регистрах – в регистрационном журнале и Главной книге (Тема 9)?

- а) Книге Журнал-Главной;
- б) журнально-ордерной;
- в) мемориально-ордерной;
- г) во всех формах.

Тема 10 Бухгалтерская отчетность, учетная политика

1. Бухгалтерская отчетность – это (Тема 10):

- а) набор данных организации о ее месте на рынке продукции (работ, услуг);
- б) перечень соответствующих форм об имущественном положении организации;
- в) единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;
- г) перечень форм имущественного и финансового состояния организации, требуемых органами, выполняющими контрольные функции.

2. Кто подписывает бухгалтерскую отчетность (Тема 10)?

- а) руководитель организации;
- б) главный бухгалтер организации;
- в) руководитель и главный бухгалтер организации;
- г) собственник организации.

3. Кем формируется учетная политика организации (Тема 10)?

- а) главным бухгалтером и утверждается руководителем;
- б) главным экономистом (финансистом) и утверждается главным бухгалтером;
- в) формируется и утверждается руководителем;
- г) Министерством финансов РФ.

4. Считается ли изменением учетной политики организации разработка новых способов ведения бухгалтерского учета (Тема 10)?

- а) да;
- б) да, если применение нового способа ведения бухгалтерского учета предполагает более достоверное представление фактов экономических событий в учете и отчетности или наименьшие издержки по подготовке такой информации;
- в) нет; изменение учетной политики организации допускается, только если такой вариант обусловлен изменением законодательства РФ;
- г) нет; изменение учетной политики организации не допускается.

5. В каком документе объявляются изменения учетной политики на год, следующий за отчетным (Тема 10)?

- а) в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности организации;
- б) в учредительных документах организации;
- в) в приложении к бухгалтерской отчетности организации;
- г) в годовом отчете.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *промежуточной аттестации* по дисциплине «Теория бухгалтерского учета» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Теория бухгалтерского учета». Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий во время промежуточной аттестации особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий во время промежуточной аттестации (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание. Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к промежуточной аттестации на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



С.А. Упоров
Проректор по учебно-методическому комплексу

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ДЕНЬГИ, КРЕДИТ, БАНКИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Бухгалтерского учета и аудита
(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации определяют порядок организации самостоятельной работы по дисциплине «Деньги, кредит, банки» в рамках подготовки и защиты курсовых работ студентами бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика».

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки курсовых работ, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

Организация выполнения курсовой работы

Подготовка и защита курсовой работы практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов, а также принятия нестандартного решения и аргументации собственной точки зрения.

Выполнение курсовой работы предполагает творческое осмысление нескольких источников литературы и сопоставление различных точек зрения по исследуемой проблеме, предложение собственного нестандартного решения и его аргументацию.

Студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы из списка рекомендуемых тем. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным: он должен учитывать познавательные интересы автора, а также полноту освещения темы в имеющейся научной литературе. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему задания, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины.

Примерная тематика курсовых работ:

1. Финансовый рынок в кругообороте доходов и продуктов.
2. Современное экономическое развитие России: сочетание фискальной и денежно-кредитной политики.
3. Приток и отток капитала в национальной экономике России: причины, основные направления, современные тенденции.
4. Мировая экономическая мысль о функциях денег.
5. Деньги как средство обращения. Причины, препятствующие нормальному выполнению данной функции российскому рублю.
6. Деньги как средство накопления.
7. Закон денежного обращения и его проявление в современной России.
8. Роль денег в концепции регулирования экономики Дж. М. Кейнса.

9. Спрос и предложение денег в современной экономике.
10. Структура форм безналичных расчетов в России и причины ее трансформации.
11. Современный порядок и пути совершенствования форм межбанковских расчетов в Российской и мировой платежной системе.
12. Современное состояние, перспективы и сложности в развитии денежной системы России.
13. Причины появления и проявление инфляции в современной России.
14. Политика инфляционного таргетирования: сущность, содержание, особенности реализации в современной России.
15. Современное сочетание форм кредита в экономической системе России.
16. Потребительский кредит и его роль в развитии национальной экономики, повышении жизненного уровня населения.
17. Ипотечное кредитование в современной экономике.
18. Международный кредит: разновидности, механизм воздействия на национальную экономику.
19. Значение и роль государственного кредита для создания устойчивой финансовой системы России.
20. Лизинг как форма кредитной сделки.
21. Коммерческий кредит как одна из форм существования кредита.
22. Влияние вексельного обращения на стабильность денежной системы.
23. Межбанковский кредит: организация и регулирование денежных потоков внутри и вне экономической системы.
24. Сущность и экономическая природа ссудного процента. Причины, влияющие на процентную политику банков.
25. Учетная ставка Центрального Банка и ее воздействие на денежные потоки в экономической системе.
26. Функции Центрального Банка России и его место среди экономических институтов государства.
27. Коммерческий банк как звено банковской системы и часть экономики России.
28. Банковская система России: история развития, принципы функционирования, современное состояние.
29. Инвестиционные банки как субъект финансово-банковской системы.
30. Инновационное кредитование как один из способов инвестирования средств в наукоемкие отрасли.
31. Рынок ценных бумаг в системе основных денежных потоков государства.
32. Место банка на рынке ценных бумаг.
33. Фондовая биржа: организация, операции, воздействие на денежные потоки в экономике.
34. Ценные бумаги второго уровня: причины появления, перспективы развития (на примере России).
35. Формирование международной валютной системы в первой

половине текущего столетия.

36. Причины распада Бреттон-Вудской валютно-кредитной системы.

37. Современное состояние международной валютно-кредитной системы.

38. Валютный рынок России: современное состояние, перспективы развития.

39. Мировой валютный рынок: история формирования, современная организация.

40. Особенности организации денежного обращения и кредитной системы США.

41. Особенности денежного обращения и кредитной системы современной Великобритании.

42. Особенности денежного обращения и кредитной системы современной Японии.

43. Особенности организации денежного обращения Евросоюза.

44. Сущность, структура и принципы организации современной кредитной системы.

45. Европейская банковская система: особенности формирования и современные тенденции развития.

46. Центральный банк России: история развития и современное состояние.

47. Особенности функционирования Центральные Банков европейских стран.

48. Денежно-кредитная политика: сущность, направления и инструменты.

49. Инвестиционные операции банков.

50. Основы деятельности международных банков при кредитовании внешнеторговых операций.

План и график работы над курсовой работой

Подготовка курсовой работы начинается с составления совместно с руководителем плана по выбранной теме. План курсовой работы обязательно должен носить развернутый характер.

Курсовая работа должна включать следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть (три главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- приложения;
- библиографический список.

Пример плана курсовой работы приведен в прил. 1.

Курсовая работа должна быть выполнена в сроки, установленные руководителем.

2. Рекомендации по подготовке основных разделов курсовой работы

Введение

Объем введения, как правило, не превышает 2 страниц.

Во введении необходимо:

- обосновать **актуальность** выбранной темы;
- кратко охарактеризовать **степень разработанности** проблемы отечественными и зарубежными исследователями;
- сформулировать **цель работы**;
- определить **задачи работы** (т. е. обозначить основные рассматриваемые в ней вопросы);
- охарактеризовать **источники получения информации** и статистических данных.

Именно на основе введения формируется первое впечатление о курсовой работе, поэтому необходимо особо тщательно подойти к используемым формулировкам, особенно к **определению цели и задач работы**.

Например, при подготовке курсовой работы в качестве **цели** может выступать «изучение основ формирования... [определенных процессов – в соответствии с выбранной темой] ... на предприятии в рыночной экономике».

В этом случае **задачами**, позволяющими достичь поставленной цели, будут являться:

- изучение роли [каких-либо экономических категорий и пр. определенных процессов – в соответствии с выбранной темой];
- анализ принципов формирования... [или функционирования, или осуществления... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];
- выявление основных проблем и диспропорций, возникающих при формировании [или функционировании, или проведении... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];
- определение направлений решения выявленных проблем в процессе проведения [или функционирования, или осуществления... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];

Во введении приводится **перечисление фамилий, и. о. зарубежных и отечественных ученых**, чьи труды положены в основу исследуемой проблемы и использованы при написании теоретической части работы.

Указываются **источники**, составляющие аналитическую базу исследования.

Кратко (по одному предложению) указывается, что выполнено в первой, второй и третьей главе работы.

Во введение не входят схемы, таблицы, описания и т. п.

Основная часть

Основная часть курсовой работы, как правило, включает три раздела (главы): теоретический, аналитический и практический.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ призван отразить кругозор автора в выбранной для исследования области; в нем должна быть четко сформулирована макроэкономическая проблема, раскрыты сущность, роль и функции рассматриваемого экономического явления или процесса, особенности его изучения отечественными и зарубежными экономистами.

Обязательным элементом подготовки данного раздела являются обзор и критический анализ монографической и периодической литературы. Кроме того, если этого требует тема работы, автор должен показать знание основных законодательных и других нормативно-правовых актов, регулирующих изучаемую сферу.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ строится на основе качественного и количественного анализа экономико-статистической информации, характеризующей изучаемую сферу деятельности в нашей стране и/или за рубежом.

В курсовой работе должны использоваться простейшие приёмы экономического анализа: расчет средних величин; построение числовых рядов, характеризующих изменение показателей за определенный период времени; построение графиков и диаграмм; вычисление абсолютных и относительных изменений по отношению к базовому (предыдущему) периоду.

Проведенный количественный и графический анализ обязательно завершается качественными выводами автора, выявлением тенденций в развитии изучаемых процессов, их цикличности и периодичности, сравнением динамики и обоснованием взаимосвязи между количественными показателями.

ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ предполагает обобщение существующих в науке взглядов и собственных рассуждений студента по поводу решения проблем, выявленных по отношению к рассматриваемому экономическому явлению или процессу в период аналитических исследований. Данный раздел должен заканчиваться оформлением неких рекомендаций методического (научного) характера.

В целом при написании основной части работы необходимо соблюдать следующие требования:

- каждую главу должно завершать краткое резюме, обобщающее изложенный материал и служащее логическим переходом к следующей главе;
- недопустимо использование устаревших статистических данных и нормативных материалов;
- разделение основной части на теоретический, аналитический и практический разделы не всегда соответствует разбиению на главы, однако с

содержательной точки зрения все они обязательно должны быть представлены.

Заключение

Заключение кратко обобщает содержание выполненной работы. При его написании целесообразно:

- упомянуть цель, которая ставилась в начале работы. Необходимо мотивированно резюмировать, достигнута ли указанная цель;
- сжато описать основные этапы работы и результаты, полученные в ходе ее выполнения.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т. д., которые до этого не рассматривались в работе. Рекомендуемый объем заключения – 2 страницы.

3. Требования к оформлению курсовой работы

Общие требования к оформлению курсовой работы

Текст курсовой работы должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и помарки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 20 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем курсовой работы (в печатном виде) – 35-50 страниц (без учета приложений). Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в прил. 2.

Текст курсовой работы должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д.

Новый параграф размещается на этой же странице через междустрочный интервал 2. После названия параграфа – также междустрочный интервал 2.

Объем параграфа не может быть менее 5 листов.

Каждую главу, заключение, список литературы и приложения нужно начинать с нового листа.

Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Пример оформления содержания курсовой работы представлен в прил. 1.

Таблицы

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение,

которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1», «Окончание табл. 1».

На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2. 2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения. Они являются неотъемлемым элементом курсовой работы по дисциплине «Институциональная экономика».

Формулы, приводимые в курсовой работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах курсовой работы или раздела. В пределах курсовой работы используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Рисунки (иллюстрации)

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без

поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под рисунком. Иллюстрации нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте курсовой работы приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы и результаты и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в курсовой работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте курсовой работы пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части курсовой работы со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц курсовой работы.

Библиографический список

Список должен содержать перечень и библиографическое описание только тех источников, которые были использованы при написании курсовой работы.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексащенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2009. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей*. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля? // *Аргументы и факты*. 2011. № 9. С. 3.

Электронный ресурс

Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [ред. от 21 июля 2014 г.]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг. 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы

«Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=166145;dst=0;ts=C0799A61707DAC0E969033FC1DDB3DF8;rnd=0.198046858715628>.

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gks.ru.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки могут оформляться как подстрочные, так и затекстовые.

Подстрочные ссылки приводятся в нижней части страницы и отделяются от основного текста прямой горизонтальной чертой. Нумерация ссылок сквозная по всей работе.

Первая ссылка на работу того или иного автора должна включать: фамилию и инициалы автора, полное название работы, выходные данные (место, год издания) и страницу работы, на которой содержится использованная информация. Если следом за первой ссылкой следует вторая ссылка на данную работу, следует поставить «Там же» и указать использованную страницу. Если страницы при повторной ссылке совпадают со страницами первой ссылки, то указание на страницу опускают.

Последующие (не примыкающие к первой) ссылки на данную работу содержат: фамилию и инициалы автора, название работы (в краткой форме) и использованную страницу.

При ссылках на материалы, непосредственно автором не изученные, воспроизводится ссылка, которая имеется в использованной работе, затем делается примечание: «Цит. по:» и приводятся данные о работе, из которой взята информация, в соответствии с общими правилами оформления ссылок.

В целом при оформлении подстрочных ссылок необходимо руководствоваться правилами библиографического описания источников, указывая при этом номер использованной страницы (страниц).

Примеры оформления подстрочных ссылок

Селищев А. С. Макроэкономика. СПб.: Питер, 2009. С. 51.

Селезнёв А. Государственный долг: иллюзии и реальность // Экономист. 2011. № 3. С. 31–40.

При оформлении *затекстовых ссылок* после упоминания произведения или цитаты в квадратных скобках пишется номер, который соответствует номеру данного источника в библиографическом списке, и указывается страница.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, с. 191].

В библиографическом списке:

17. *Борисов Е. Ф.* Основы экономики. М.: Юристъ, 2008. 308 с.

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	1
ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ	2
1.1 Название параграфа	3
1.2 Название параграфа	4
1.3 Название параграфа	5
ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ	6
2.1 Название параграфа	7
2.2 Название параграфа	8
ГЛАВА 3 НАЗВАНИЕ ТРЕТЬЕЙ ГЛАВЫ	9
3.1 Название параграфа	10
3.2 Название параграфа	11
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	12
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Деньги, кредит, банки»
на тему: Название темы курсовой работы

Выполнил: студент гр. БУ-1

Фамилия И.О.

Руководитель:

д.э.н., проф. Фамилия И.О.

Екатеринбург 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ДЕНЬГИ, КРЕДИТ, БАНКИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	8
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	11
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	16
ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ.....	18
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	20

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, выполнение письменных домашних заданий, контрольных работ (рефератов) и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «Деньги, кредит, банки» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Деньги, кредит, банки» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Возникновение, сущность, функции и роль денег

1. Дайте определение денег как экономической категории.
2. Охарактеризуйте виды приемлемости денег.
3. Дайте характеристику функции денег как меры стоимости.
4. Дайте определение денежной реформы и укажите основные методы ее проведения.
5. Дайте характеристику функции денег как средства обращения.
6. Дайте характеристику функции денег как средства накопления.
7. Охарактеризуйте виды ликвидных активов и укажите требования, к ним предъявляемые.
8. Какова роль денег в рыночной экономике?

Тема 2. Эволюция форм и видов денег

1. Назовите формы денег в экономической системе и дайте им характеристику.
2. Охарактеризуйте понятие «полноценные деньги».
3. Охарактеризуйте понятие «кредитные деньги».
4. Охарактеризуйте понятие «бумажные деньги».
5. Выделите закономерности обращения кредитных денег.
6. Выделите закономерности обращения бумажных денег.
7. Что такое «вексель». Какие виды векселей Вы знаете?
8. Охарактеризуйте вексельный оборот.

Тема 3. Измерение денежной массы и денежная эмиссия

1. Как читается закон денежного обращения?
2. Охарактеризуйте основные денежные агрегаты.
3. Что такое денежная масса и как она рассчитывается?
4. Что такое скорость обращения денег и как она рассчитывается?
5. Какие факторы воздействуют на скорость обращения денег?
6. В чем отличие эмиссии денег от выпуска денег в обращение?
7. Каковы основные формы эмиссии?
8. Что такое банковский мультипликатор?

Тема 4. Организация денежного оборота

1. Дайте определение денежного оборота и его классификацию.
2. Дайте определение налично-денежного оборота и охарактеризуйте его стадии.
3. Дайте определение безналичного платежного оборота и охарактеризуйте его элементы.
4. Назовите и охарактеризуйте принципы организации безналичного платежного оборота.
5. Назовите и охарактеризуйте формы безналичных расчетов в экономической системе.

Тема 5. Инфляция как многофакторный процесс: содержание, формы, последствия

1. Дайте определение инфляции и назовите причины ее возникновения.
2. Выделите основные формы проявления инфляции.
3. Дайте определение дефляции и назовите причины ее возникновения.

4. Выделите основные формы проявления дефляции.
5. Назовите методы регулирования инфляции и дефляции.
6. Определите границы регулирования инфляции и дефляции.
7. Выделите основные направления антиинфляционной и антидефляционной политики.
8. Охарактеризуйте основные инструменты антиинфляционной и антидефляционной политики, используемые в государственном регулировании в рыночной экономике.

Тема 6. Денежная система, ее особенности и типы

1. Дайте определение денежной системы и ее классификацию.
2. Охарактеризуйте «биметаллизм» как разновидность денежной системы.
3. Охарактеризуйте «монометаллизм» как разновидность денежной системы, выделите его этапы.
4. Выделите и охарактеризуйте основные элементы денежной системы.
5. Выделите и охарактеризуйте принципы организации денежной системы.

Тема 7. Кредит, его сущность, функции, формы и виды

1. Какова экономическая природа кредита как экономической категории?
2. Дайте характеристику функций кредита
3. Дайте характеристику принципов кредита.
4. Охарактеризуйте основные формы кредита.
5. Дайте характеристику коммерческого кредита.
6. Дайте характеристику банковского кредита.
7. Дайте характеристику государственного кредита.
8. Дайте характеристику международного кредита.
9. Какова роль потребительского кредита в рыночной экономике?

Тема 8. Ссудный процент и его экономическая роль в условиях рынка

1. Какова экономическая природа ссудного процента?
2. Дайте характеристику функций ссудного процента
3. Каковы основные виды ссудного процента?
4. Что такое норма ссудного процента и каковы ее основные виды?
5. Каковы источники формирования и уплаты ссудного процента?
6. Какова роль ссудного процента в рыночной экономике?

Тема 9. Банковская система, ее сущность и характеристика

1. Дайте определение банковской системы и назовите ее основные элементы.
2. Каковы принципы организации банковской системы.
3. Охарактеризуйте функции центрального банка РФ.
4. Охарактеризуйте функции коммерческого банка.
5. Каковы основные виды банковской деятельности?
6. Охарактеризуйте принципы деятельности коммерческого банка.
7. Каковы особенности современной банковской инфраструктуры?
8. Какова роль банков в экономическом развитии РФ?

Тема 10 Коммерческие банки и основы их деятельности

1. Дайте определение коммерческого банка и выделите особенности, отличающие его от других финансовых посредников.
2. Назовите основные банковские операции и дайте им краткую характеристику.

3. Назовите основные виды сделок, совершаемых коммерческими банками, и дайте им краткую характеристику.
4. Выделите виды деятельности, запрещаемые коммерческим банкам, и объясните причины этого.
5. Выделите основные раздел бухгалтерского баланса коммерческого банка и дайте им краткую характеристику.
6. Охарактеризуйте порядок составления отчет о финансовых результатах коммерческого банка.
7. Охарактеризуйте основные принципы деятельности коммерческого банка.
8. Охарактеризуйте основные функции коммерческого банка.
9. Охарактеризуйте организационный состав управления коммерческим банком.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит

библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связанное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;
- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;
- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;
- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел III БАНКИ

Тема 10: Коммерческие банки и основы их деятельности.

Указания. При подготовке задания рекомендуется пользоваться «Методикой экспресс-оценки финансовой деятельности кредитной организации, входящей в банковскую систему России», изложенной учебно-методическом пособии:

Методическое пособие по проведению экспресс-оценки финансовой деятельности кредитной организации, входящей в банковскую систему России.

Вариант 1.

Задание 1. Необходимо проанализировать квалифицированные активы Кредитной организации за отчетный и прошлый годы в разрезе следующих балансовых статей:

Таблица 1 - Анализ динамики квалифицированных активов НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА за 20__-20__ гг.						
№ п/п	Балансовые статьи	Прошлый год		Отчетный год		
		тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	темпы роста, %
1. Денежный портфель:						
1	Наличные денежные средства					
2	Средства на корреспондентском счете в ЦБ					
3	Средства в кредитных организациях					
4	Средства в обязательных резервах					
	Всего денежный портфель					
2. Кредитный портфель:						
1	Чистый кредитный портфель					
2	РВПС					
	Всего кредитный портфель					
3. Инвестиционный портфель:						
1	Финансовые активы, стр. 4					
2	Чистые вложения в ценные бумаги, стр.6					
3	Чистые вложения в ценные бумаги, стр.7					
4	Резерв под обесценение инвестиционного портфеля (раздел 3. стр. 1.2)					
	Всего инвестиционный портфель					
4. Портфель основного капитала:						
1	Основные средства, стр. 10					
2	ДСр активы для продажи, стр. 11					
	Всего портфель основного капитала					
	Всего квалифицированных активов					

В итоге нужно сделать вывод о выявлении положительной (отрицательной) динамики роста объемов всех видов активных банковских операций, составить прогноз дальнейшего развития банка при сохранении выявленных тенденций.

Задание 2. Необходимо проанализировать структуру квалифицированных активов Кредитной организации за отчетный и прошлый годы в разрезе следующих балансовых статей:

Таблица 2 - Анализ структуры квалифицированных активов НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА за 20__-20__ гг.						
№ п/п	Виды балансовых портфелей	Прошлый год		Отчетный год		
		тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	темпы роста, %
1	Денежный портфель					
2	Кредитный портфель					
3	Инвестиционный портфель					
4	Портфель основного капитала					
	Всего квалифицированных активов					

В итоге нужно сделать вывод о выявлении положительной (отрицательной) динамики соотношения доходных и не доходных банковских операций, составить прогноз дальнейшего развития банка при сохранении выявленных тенденций.

Вариант 2.

Задание 1. Необходимо проанализировать квалифицированные обязательства Кредитной организации за отчетный и прошлый годы в разрезе следующих балансовых статей:

Таблица 3 - Анализ динамики квалифицированных обязательств НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА за 20__-20__ гг.						
№ п/п	Балансовые статьи	Прошлый год		Отчетный год		
		тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	темпы роста, %
1. Заемный портфель:						
1	Кредиты, депозиты и прочие средства ЦБ РФ					
2	Межбанковские кредиты					
	Всего заемный портфель					
2. Депозитный портфель:						
1	Средства кредитных организаций на счетах LORO					
2	Средства юридических лиц					
3	Средства физических лиц					
4	Долговые ценные бумаги, всего					
4.1	облигации					
4.2	векселя					
4.3	сертификаты					
	Всего депозитный портфель					
	Всего квалифицированных обязательств					

В итоге нужно сделать вывод о выявлении положительной (отрицательной) динамики роста объемов обязательств банка, составить прогноз дальнейшего развития банка при сохранении выявленных тенденций.

Задание 2. Необходимо проанализировать структуру квалифицированных обязательств Кредитной организации за отчетный и прошлый годы в разрезе следующих балансовых статей:

Таблица 4 - Анализ структуры квалифицированных обязательств НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА за 20__-20__ гг.

№ п/п	Виды балансовых портфелей	Прошлый год		Отчетный год		
		тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	темпы роста, %
1	Заемный портфель					
2	Депозитный портфель					
	Всего квалифицированных обязательств					

В итоге нужно сделать вывод о выявлении положительной (отрицательной) динамики соотношения заемных и привлеченных средств банка, составить прогноз дальнейшего развития банка при сохранении выявленных тенденций.

Вариант 3.

Задание 1. Необходимо проанализировать квалифицированные источники собственных средств Кредитной организации за отчетный и прошлый годы в разрезе следующих балансовых статей:

Таблица 5 - Анализ динамики квалифицированных источников собственных средств НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА за 20__-20__ гг.

№ п/п	Балансовые статьи	Прошлый год		Отчетный год		
		тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	темпы роста, %
1	Средства акционеров (участников)					
2	Собственные акции (доли), выкупленные у акционеров (участников)					
3	Эмиссионный доход					
4	Резервный фонд					
5	Денежные средства безвозмездного финансирования (вклады в имущество)					
6	Нераспределенная прибыль (непокрытые убытки) прошлых лет					
7	Неиспользованная прибыль (убыток) за отчетный период					
	Всего квалифицированных источников собственных средств (1-2+3+4+5+6+7)					

В итоге нужно сделать вывод о выявлении положительной (отрицательной) динамики роста объемов собственных средств, составить прогноз дальнейшего развития банка при сохранении выявленных тенденций.

Задание 2. Необходимо проанализировать структуру квалифицированных пассивов Кредитной организации за отчетный и прошлый годы в разрезе следующих балансовых статей:

Таблица 6 - Анализ структуры квалифицированных пассивов НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА за 20__-20__ гг.

№ п/п	Виды балансовых портфелей	Прошлый год		Отчетный год		
		тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	темпы роста, %
1	Заемный портфель					
2	Депозитный портфель					
3	Портфель собственного капитала					
	Всего квалифицированных пассивов					

В итоге нужно сделать вывод о выявлении положительной (отрицательной) динамики роста объемов пассивных банковских операций, составить прогноз дальнейшего развития банка при сохранении выявленных тенденций.

Преподаватель согласовывает с каждым студентом анализируемую по его выбору кредитную организацию банковской системы РФ, официальные данные по которой в составе годовой отчетности берутся за исходные при осуществлении расчетов.

Указания. При выполнении задания следует пользоваться официальными данными
- бухгалтерский баланс кредитной организации в составе годовой отчетности, размещенной на официальном сайте Центрального банка РФ.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема 6. Денежная система, ее особенности и типы

1. Что такое «денежная система» (Тема 6)?

- а) виды денежных знаков
- б) устройство денежного обращения в стране, сложившееся исторически и закрепленное национальным законодательством
- в) совокупность наличного или безналичного денежного оборота
- г) форма организации денежных знаков

2. В рамках какой денежной системы существовал золотовалютный стандарт существовал золотовалютный стандарт (Тема 6)?

- а) в рамках биметаллизма
- б) в рамках монометаллизма
- в) в рамках системы параллельной валюты
- г) в рамках системы двойной валюты

3. Кто обладает исключительным правом на выпуск банкнот в РФ (Тема 6)?

- а) Правительство
- б) Центральный банк РФ
- в) Президент РФ
- г) Государственная Дума Федерального Собрания

4. Что относится к основным инструментам денежно-кредитной политики (Тема 6)?

- а) выпуск денег в обращение
- б) изменение нормы обязательных резервов
- в) кредитование предприятий

г) кредитование государства

5. Что такое политика кредитной экспансии (Тема 6)?

- а) политика центрального банка, направленная на повышение валютного курса
- б) политика центрального банка, направленная на снижение темпов инфляции
- в) политика центрального банка, направленная на сокращение кредитов и денежной массы
- г) политика центрального банка, направленная на расширение кредитов и денежной массы

Тема 10. Коммерческие банки и основы их деятельности

1. К активным операциям коммерческого банка относится (Тема 10):

- а) покупка акций
- б) выпуск облигаций
- в) кредиты других коммерческих банков
- г) кредиты Банка России

2. К пассивным операциям коммерческих банков относится (Тема 10):

- а) покупка государственных облигаций
- б) эмиссия банкнот
- в) выпуск акций
- г) выдача кредитов

3. Допускается ли выпуск акций для увеличения капитала банка (Тема 10)?

- а) да, допускается
- б) нет, не допускается
- в) допускается только в условиях низких темпов инфляции
- г) допускается только в условиях кредитной экспансии

4. Основу привлеченных средств коммерческих банков составляют (Тема 10):

- а) кредиты других банков
- б) депозиты юридических и физических лиц
- в) выпущенные ценные бумаги
- г) драгоценные металлы

5. Прибыль коммерческого банка – это (Тема 10):

- а) процент по привлеченным депозитам
- б) процент по выданным кредитам
- в) разница между текущими доходами и текущими расходами
- г) разница между ставками процента по кредитам и депозитам

ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ

Современная практика предлагает широкий круг типов практических занятий. Среди них особое место занимает *дискуссия*, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании будущего специалиста.

Дискуссия (от лат. *discussio* - рассмотрение, исследование) - способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

Дискуссия обеспечивает активное включение студентов в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия. Дискуссию можно рассматривать как *метод интерактивного обучения* и как особую технологию, включающую в себя другие методы и приемы обучения: «мозговой штурм», «анализ ситуаций» и т.д.

Обучающий эффект дискуссии определяется предоставляемой участнику возможностью получить разнообразную информацию от собеседников, продемонстрировать и повысить свою компетентность, проверить и уточнить свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему, применить имеющиеся знания в процессе совместного решения учебных и профессиональных задач.

Развивающая функция дискуссии связана со стимулированием творчества обучающихся, развитием их способности к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов, с повышением коммуникативной активности студентов, их эмоциональной включенности в учебный процесс.

Влияние дискуссии на личностное становление студента обуславливается ее целостно - ориентирующей направленностью, созданием благоприятных условий для проявления индивидуальности, самоопределения в существующих точках зрения на определенную проблему, выбора своей позиции; для формирования умения взаимодействовать с другими, слушать и слышать окружающих, уважать чужие убеждения, принимать оппонента, находить точки соприкосновения, соотносить и согласовывать свою позицию с позициями других участников обсуждения.

Безусловно, наличие оппонентов, противоположных точек зрения всегда обостряет дискуссию, повышает ее продуктивность, позволяет создавать с их помощью конструктивный конфликт для более эффективного решения обсуждаемых проблем.

Существует несколько видов дискуссий, использование того или иного типа дискуссии зависит от характера обсуждаемой проблемы и целей дискуссии.

Дискуссия- диалог чаще всего применяется для совместного обсуждения учебных и производственных проблем, решение которых может быть достигнуто путем взаимодополнения, группового взаимодействия по принципу «индивидуальных вкладов» или на основе согласования различных точек зрения, достижения консенсуса.

Дискуссия - спор используется для всестороннего рассмотрения сложных проблем, не имеющих однозначного решения даже в науке, социальной, политической жизни, производственной практике и т.д. Она построена на принципе «позиционного противостояния» и ее цель - не столько решить проблему, сколько побудить участников дискуссии задуматься над проблемой, уточнить и определить свою позицию; научить аргументировано отстаивать свою точку зрения и в то же время осознать право других иметь свой взгляд на эту проблему, быть индивидуальностью.

Условия эффективного проведения дискуссии:

- информированность и подготовленность студентов к дискуссии,
- свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений;
- правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание;
- корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента; установление регламента выступления участников;
- полная включенность группы в дискуссию, участие каждого студента в ней.

Подготовка студентов к дискуссии: если тема объявлена заранее, то следует ознакомиться с указанной литературой, необходимыми справочными материалами, продумать свою позицию, четко сформулировать аргументацию, выписать цитаты, мнения специалистов.

В проведении дискуссии выделяется несколько этапов.

Этап 1-й, введение в дискуссию: формулирование проблемы и целей дискуссии; определение значимости проблемы, совместная выработка правил дискуссии; выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Этап 2-й, обсуждение проблемы: обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа - собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом.

Этап 3-й, подведение итогов обсуждения: выработка студентами согласованного мнения и принятие группового решения.

Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится "мозговой штурм" по нерешенным проблемам дискуссии, а также выявляются прикладные аспекты, которые можно рекомендовать для включения в курсовые и дипломные работы или в апробацию на практике.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным и проблемным вопросам.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «Деньги, кредит, банки» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Деньги Кредит Банки». Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание. Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому комплексу



С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

ТЕОРИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

1. Организация выполнения контрольной работы

Цели и задачи контрольной работы

Контрольная работа по дисциплине «Теория экономического анализа» является важным этапом подготовки бакалавра по профилю «Финансы и бухгалтерский учет», в ходе которого закладываются основы для формирования современного эрудированного специалиста. Она должна содержать элементы самостоятельно проведенного исследования и демонстрировать способность студента грамотно пользоваться экономической литературой, умение излагать свои мысли.

Задачами выполнения контрольной работы являются:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- углубленное изучение отдельных разделов дисциплины;
- формирование навыков научно-исследовательской работы;
- овладение навыками работы со специальной экономической литературой (монографии, брошюры, журналы, газеты и др.);
- формирование умения собирать и анализировать материал по конкретной микроэкономической проблеме.

План и график работы над контрольной работой

Подготовка контрольной работы начинается с составления совместно с руководителем плана по выбранной теме. План контрольной работы обязательно должен носить развернутый характер.

Контрольная работа должна включать следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть (три главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- приложения;
- библиографический список.

Пример плана контрольной работы приведен в прил. 1.

Контрольная работа должна быть выполнена в сроки, установленные руководителем.

2. Рекомендации по подготовке основных разделов контрольной работы

Введение

Объем введения, как правило, не превышает 2 страниц.

Во введении необходимо:

- обосновать *актуальность* выбранной темы;
- кратко охарактеризовать *степень разработанности* проблемы отечественными и зарубежными исследователями;
- сформулировать *цель работы*;
- определить *задачи работы* (т. е. обозначить основные рассматриваемые в ней вопросы);
- охарактеризовать *источники получения информации* и статистических данных.

Именно на основе введения формируется первое впечатление о контрольной работе, поэтому необходимо особо тщательно подойти к используемым формулировкам, особенно к *определению цели и задач работы*.

Например, при подготовке контрольной работы в качестве *цели* может выступать «изучение основ формирования... [определенных процессов – в соответствии с выбранной темой] ... на предприятии в рыночной экономике».

В этом случае *задачами*, позволяющими достичь поставленной цели, будут являться:

- изучение роли [каких-либо экономических категорий и пр. определенных процессов – в соответствии с выбранной темой];
- анализ принципов формирования... [или функционирования, или осуществления... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];
- выявление основных проблем и диспропорций, возникающих при формировании [или функционировании, или проведении... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];
- определение направлений решения выявленных проблем в процессе проведения [или функционирования, или осуществления... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];

Во введении приводится *перечисление фамилий, и. о. зарубежных и отечественных ученых*, чьи труды положены в основу исследуемой проблемы и использованы при написании теоретической части работы.

Указываются *источники*, составляющие аналитическую базу исследования.

Кратко (по одному предложению) указывается, что выполнено в первой, второй и третьей главе работы.

Во введение не входят схемы, таблицы, описания и т. п.

Основная часть

Основная часть контрольной работы, как правило, включает три раздела (главы): теоретический, аналитический и практический.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ призван отразить кругозор автора в выбранной для исследования области; в нем должна быть четко сформулирована макро-экономическая проблема, раскрыты сущность, роль и функции рассматриваемого экономического явления или процесса, особенности его изучения отечественными и зарубежными экономистами.

Обязательным элементом подготовки данного раздела являются обзор и критический анализ монографической и периодической литературы. Кроме того, если этого требует тема работы, автор должен показать знание основных законодательных и других нормативно-правовых актов, регулирующих изучаемую сферу.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ строится на основе качественного и количественного анализа экономико-статистической информации, характеризующей изучаемую сферу деятельности в нашей стране и/или за рубежом.

В контрольной работе должны использоваться простейшие приёмы экономического анализа: расчет средних величин; построение числовых рядов, характеризующих изменение показателей за определенный период времени; построение графиков и диаграмм; вычисление абсолютных и относительных изменений по отношению к базовому (предыдущему) периоду.

Проведенный количественный и графический анализ обязательно завершается качественными выводами автора, выявлением тенденций в развитии изучаемых процессов, их цикличности и периодичности, сравнением динамики и обоснованием взаимосвязи между количественными показателями.

ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ предполагает обобщение существующих в науке взглядов и собственных рассуждений студента по поводу решения проблем, выявленных по отношению к рассматриваемому экономическому явлению или процессу в период аналитических исследований. Данный раздел должен заканчиваться оформлением неких рекомендаций методического (научного) характера.

В целом при написании основной части работы необходимо соблюдать следующие требования:

- каждую главу должно завершать краткое резюме, обобщающее изложенный материал и служащее логическим переходом к следующей главе;
- недопустимо использование устаревших статистических данных и нормативных материалов;

- разделение основной части на теоретический, аналитический и практический разделы не всегда соответствует разбиению на главы, однако с содержательной точки зрения все они обязательно должны быть представлены.

Заключение

Заключение кратко обобщает содержание выполненной работы. При его написании целесообразно:

- упомянуть цель, которая ставилась в начале работы. Необходимо мотивированно резюмировать, достигнута ли указанная цель;
- сжато описать основные этапы работы и результаты, полученные в ходе ее выполнения.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т. д., которые до этого не рассматривались в работе. Рекомендуемый объем заключения – 2 страницы.

3. Требования к оформлению контрольной работы

Общие требования к оформлению контрольной работы

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 20 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем контрольной работы (в печатном виде) – 35-50 страниц (без учета приложений). Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в прил. 2.

Текст контрольной работы должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д.

Новый параграф размещается на этой же странице через междустрочный интервал 2. После названия параграфа – также междустрочный интервал 2.

Объем параграфа не может быть менее 5 листов.

Каждую главу, заключение, список литературы и приложения нужно начинать с нового листа.

Все страницы контрольной работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Пример оформления содержания контрольной работы представлен в прил. 1.

Таблицы

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1», «Окончание табл. 1».

На все таблицы в тексте контрольной работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2. 2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения. Они являются неотъемлемым элементом контрольной работы по дисциплине «Институциональная экономика».

Формулы, приводимые в контрольной работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах контрольной работы или раздела. В пределах контрольной работы используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Рисунки (иллюстрации)

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под рисунком. Иллюстрации нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте контрольной работы приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы и результаты и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в контрольной работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте контрольной работы пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части контрольной работы со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц контрольной работы.

Библиографический список

Список должен содержать перечень и библиографическое описание только тех источников, которые были использованы при написании контрольной работы.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2009. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей*. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля? // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Электронный ресурс

Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [ред. от 21 июля 2014 г.]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг. 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=166145;dst=0;ts=C0799A61707DAC0E969033FC1DDB3DF8;rnd=0.198046858715628>.

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gks.ru.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки могут оформляться как подстрочные, так и затекстовые.

Подстрочные ссылки приводятся в нижней части страницы и отделяются от основного текста прямой горизонтальной чертой. Нумерация ссылок сквозная по всей работе.

Первая ссылка на работу того или иного автора должна включать: фамилию и инициалы автора, полное название работы, выходные данные (место, год издания) и страницу работы, на которой содержится использованная информация. Если следом за первой ссылкой следует вторая ссылка на данную работу, следует поставить «Там же» и указать использованную страницу. Если страницы при повторной ссылке совпадают со страницами первой ссылки, то указание на страницу опускают.

Последующие (не примыкающие к первой) ссылки на данную работу содержат: фамилию и инициалы автора, название работы (в краткой форме) и использованную страницу.

При ссылках на материалы, непосредственно автором не изученные, воспроизводится ссылка, которая имеется в использованной работе, затем делается примечание: «Цит. по:» и приводятся данные о работе, из которой взята информация, в соответствии с общими правилами оформления ссылок.

В целом при оформлении подстрочных ссылок необходимо руководствоваться правилами библиографического описания источников, указывая при этом номер использованной страницы (страниц).

Примеры оформления подстрочных ссылок

Селищев А. С. Макроэкономика. СПб.: Питер, 2009. С. 51.

Селезнёв А. Государственный долг: иллюзии и реальность // Экономист. 2011. № 3. С. 31–40.

При оформлении *затекстовых ссылок* после упоминания произведения или цитаты в квадратных скобках пишется номер, который соответствует номеру данного источника в библиографическом списке, и указывается страница.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, с. 191].

В библиографическом списке:

17. *Борисов Е. Ф.* Основы экономики. М.: Юристъ, 2008. 308 с.

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	1
ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ	2
1.1 Название	3
1.2 Название	4
1.3 Название	5
ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ	6
2.1 Название	7
2.2 Название	8
ГЛАВА 3 НАЗВАНИЕ ТРЕТЬЕЙ ГЛАВЫ	9
3.1 Название	10
3.2 Название	11
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	12
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА**

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
по дисциплине «Теория экономического анализа»
на тему: Название темы контрольной работы

Выполнил: студент гр. БУ-1
Абрамова Е. Ю.
Руководитель:
д.э.н., доц. Шатковская Е.Г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ТЕОРИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ	8
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ	21
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ РАБОТАМ	24
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ	37
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	45

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «Теория экономического анализа» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать формы документов, правила их оформления, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом по данному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Теория экономического анализа» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка к выполнению практической работы);
- подготовка к тестированию;
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

дисциплина «Теория экономического анализа»

Тема 1. Научные основы экономического анализа.

1. Назовите основные цели и задачи экономического анализа.
2. На какие вопросы должен ответить экономический анализ?
3. Опишите основные отличия развития экономического анализа в мире и в России.
4. Охарактеризуйте связь экономического анализа с другими науками.
5. Дайте характеристику видам экономического анализа.
6. Какие существуют направления экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия?
7. Опишите содержание, принципы, функции и задачи экономического анализа.
8. Охарактеризуйте основные проблемы, стоящие перед экономическим анализом в настоящее время.

Тема 2. Метод и методика экономического анализа.

1. Что представляет собой метод в экономическом анализе?
2. Назовите основные этапы метода экономического анализа как способа познания.
3. В чем заключается методика экономического анализа?
4. Дайте понятие показателя в экономике предприятия и характеристику классификации показателей.
5. Назовите основные приемы экономического анализа.
6. Охарактеризуйте стохастические методы экономического анализа.
7. Дайте характеристику методов сравнения.
8. Какие существуют факторы, оказывающие влияние на выбор методов экономического анализа, адекватных ситуации?

Тема 3. Информационное обеспечение экономического анализа.

1. Дать понятие об экономической информации и раскройте её значение.
2. С какой целью в анализе используется производственная, научная и техническая информация?
3. Какова структура информационной системы промышленного предприятия.?
4. Охарактеризуйте основные группы источников информации для проведения экономического анализа.
5. Перечислите требования, предъявляемые к источникам экономической информации.
6. Перечислите принципы информационного обеспечения системы управления предприятия.
7. Назовите преимущества и недостатки учетных и внеучетных источников информации.
8. Какова роль экономического анализа в информационном обеспечении управления?

Тема 4. Способы обработки экономической информации в анализе хозяйственной деятельности.

1. Перечислите этапы проведения анализа.
2. Опишите особенности документального оформления результатов анализа.
3. Какие существуют внешние организации, проводящие анализ хозяйственной деятельности предприятий?
4. Охарактеризуйте круг вопросов и задачи анализа, источники информации.
5. Опишите процесс организации анализа внутри предприятия.
6. Как можно распределить вопросы анализа между отделами, службами и производственными подразделениями?
7. Назовите существующие методы анализа и дайте им характеристику.
8. Какие возможны способы представления аналитической информации для исследования и принятия решений?

Тема 5. Способы измерения влияния факторов в детерминированном и стохастическом анализе.

1. Приведите классификацию видов экономического анализа.
2. Дайте характеристику управленческого и финансового анализа.
3. Назовите особенности организации и методологии последующего (ретроспективного), оперативного (ситуационного) и перспективного (прогнозного, стратегического) анализа.
4. Назовите особенности внутривоздейственного, межхозяйственного и отраслевого сравнительного анализа, укажите границы и условия сопоставимости.
5. Назовите особенности, принципиальное отличие и условия применения технико-экономического и функционально-стоимостного анализа.
6. Каковы основные этапы факторного анализа?
7. Дайте характеристику детерминированному факторному анализу.
8. Дайте характеристику стохастическому факторному анализу.

Тема 6. Методика выявления резервов в анализе хозяйственной деятельности.

1. Что такое системный подход в анализе хозяйственной деятельности?
2. Какова взаимосвязь результативных, количественных и качественных показателей?
3. Дайте понятие и классификацию хозяйственных резервов.
4. Назовите принципы поиска хозяйственных резервов.
5. Перечислите способы подсчета величины резервов в хозяйственной деятельности.
6. Назовите факторы экономического развития.
7. Опишите классификацию факторов и резервов производства.
8. Что представляет собой комплексная оценка резервов производства и оценка эффективности бизнеса?

Тема 7. История и перспективы развития экономического анализа.

1. Каково происхождение экономического анализа?

2. Назовите ученых – основоположников экономического анализа.
3. Укажите этапы развития экономического анализа в России.
4. Укажите сходство и различие понятия экономического анализа в России и в мире.
5. Каковы основные концепции анализа и содержание современного экономического анализа?
6. Назовите типы моделей, используемых в анализе и прогнозировании.
7. Дайте характеристику моделям микроуровневых финансовых ситуаций.
8. Каковы перспективы развития экономического анализа в условиях укрепления рыночных отношений и реформирования бухгалтерского учета?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Абсолютный прирост показателя - разница между его фактическим и базисным значениями.

Аддитивная модель в факторном анализе - жестко детерминированная модель, в которую факторы входят в виде алгебраической суммы.

Актив - часть бухгалтерского баланса, в которой отражены в денежном выражении финансовые и нефинансовые ценности предприятия на определенный момент времени. Актив современного баланса российского предприятия состоит из двух разделов: внеоборотные активы и оборотные активы.

Активная часть основных средств - сумма основных средств предприятия за исключением стоимости зданий и сооружений.

Амортизационность продукции - отношение суммы начисленной амортизации за период к объему выпуска (продаж) продукции за этот период.

Амортизация перенесение стоимости основных средств и нематериальных активов по частям на производимую продукцию. Обеспечивает финансирование простого воспроизводства амортизируемых внеоборотных активов. Различают равномерную и ускоренную амортизацию. См. *Нематериальные активы, Основные средства*.

Анализ хозяйственной деятельности - экономический анализ на микроуровне (как правило, на уровне предприятия), в ходе которого оценивается соответствие предприятия его текущим и перспективным целям и задачам. Особое внимание уделяется расчету показателей, характеризующих различные стороны финансово-экономической деятельности предприятия, выявлению динамики данных показателей, определению влияния факторов, обуславливающих эту динамику, оценке степени влияния конкретных факторов на результативные показатели и последствий наблюдаемых процессов и явлений на уровне предприятия. Анализ хозяйственной деятельности - необходимый элемент управления предприятием.

Аннуитет - однонаправленный денежный поток, элементы которого поступают с равными временными интервалами (периодами), называемыми периодами аннуитета. Различают аннуитет пренумерандо (когда элементы поступают в начале периода) и постнумерандо (когда элементы поступают в конце периода). Аннуитет, у которого вес элементы равны между собой, называется постоянным, а в случае неравенства элементов - переменным. Если число периодов аннуитета ограничено, то аннуитет называют срочным. Другое название аннуитета - финансовая рента.

Балансовая стоимость актива - стоимость актива по бухгалтерскому балансу.

Банкротство экономического субъекта - признание арбитражным судом неспособности должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей. Либо должник добровольно объявляет о своей несостоятельности, либо она признается арбитражным судом по иску кредиторов. Критерием несостоятельности экономического субъекта является его неспособность удовлетворить денежные требования кредиторов по истечении 3 месяцев после наступления срока их исполнения. При этом сумма обязательств

юридического лица должна быть не менее 500 МРОТ, а индивидуального предпринимателя - не менее 100 МРОТ.

Бета-коэффициент - характеристика изменения курса конкретного фондового инструмента по отношению к изменению сводного индекса всего фондового рынка. Используется для оценки риска вложений в ценные бумаги.

Бизнес-план - основная форма планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Составными частями бизнес-плана являются титульный лист, резюме, характеристика предприятия, анализ рынка, описание продукции, план маркетинговой деятельности, план производства, организационный план, финансовый план, инвестиционный план, анализ рисков и гарантий, приложения. Представляется инвесторам, в банки, а также используется для стратегического и текущего планирования.

Будущая стоимость денежного потока - стоимость, равная сумме наращенных стоимостей всех элементов денежного потока.

Бухгалтерская прибыль - положительная разница между доходами предприятия, представляющими собой прирост совокупной стоимостной оценки его активов, сопровождающийся увеличением капитала собственников, и расходами, представляющими собой снижение совокупной стоимостной оценки его активов, сопровождающееся уменьшением капитала собственников, за исключением результата операций по преднамеренному изменению этого капитала.

Бухгалтерский баланс предприятия - способ группировки и обобщенного отражения в денежном выражении состояния средств предприятия по их видам и источникам образования и целевому назначению на определенный момент времени. Обычно составляется на первое число месяца, квартала, года (в банках - ежедневно). Представляет собой таблицу определенной формы, состоящую из двух частей - актива и пассива, которые делятся на разделы, а разделы - на статьи. Итоги актива и пассива равны и называются валютой баланса. Различают баланс-брутто (в валюту которого входит сальдо контрарных (регулирующих) счетов) и баланс-нетто (в валюту которого сальдо таких счетов не входит).

Валовая выручка - денежная выручка от реализации продукции, работ и услуг, включающая косвенные налоги (НДС, акцизы).

Валовая прибыль - исходная прибыль, полученная от основной деятельности предприятия и равная разности между выручкой-нетто и производственной себестоимостью реализованной продукции, работ и услуг. Включает коммерческие и управленческие расходы.

Валовая продукция - стоимость всей произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг, включая незавершенное производство.

Вероятность финансового риска - показатель частоты возможного наступления неблагоприятного события, следствием которого являются финансовые потери фирмы.

Внеоборотные активы - нематериальные активы, основные средства, незавершенное строительство, доходные вложения в материальные ценности, долгосрочные финансовые вложения, отложенные внеоборотные активы и прочие внеоборотные активы. Отражаются в I разделе баланса.

Внешнеэкономическая деятельность предприятия - процесс сотрудничества с партнерами в мировой и национальной экономике, осуществляемый путем установления внешнеэкономических связей.

Внешнеэкономическая операция - комплекс экономических, валютно-финансовых, организационно-правовых и технических действий по подготовке, заключению и исполнению внешнеэкономических сделок в целом.

Внешнеэкономическая сделка - договор (соглашение) между двумя и более фирмами, находящимися в разных странах, по поставке установленного количества товаров и услуг в соответствии с согласованными условиями.

Внешнеэкономические связи - комплексная система разнообразных форм и направлений внешнеэкономического сотрудничества.

Внешнеэкономический потенциал предприятия - совокупность его собственных и привлеченных ресурсов (трудовых, финансовых, технологических, информационных и др.), позволяющая производить конкурентоспособные товары и услуги для внешнего рынка.

Внешние источники формирования финансовых ресурсов - привлекаемые со стороны собственные и заемные средства, необходимые для развития предприятия (эмиссия акций и облигаций, получение кредитов и займов и т.п.).

Внешняя торговля - это предпринимательская деятельность в области международного обмена товарами и услугами.

Внутренние источники формирования финансовых ресурсов - собственные и заемные средства, необходимые для развития предприятия и формируемые в рамках самого предприятия (прибыль, амортизационные отчисления, кредиторская задолженность и т.п.).

Внутренняя норма доходности - норма дисконта, при которой величина чистого приведенного эффекта равна приведенным капиталовложениям. Таким образом, это такой уровень доходности, при котором чистая текущая стоимость равна нулю. Синонимами внутренней нормы доходности являются внутренняя норма прибыли, инвестиции, внутренняя доходность, внутренняя окупаемость.

Возвратный поток - денежный поток, генерируемый инвестициями.

Восстановительная стоимость - стоимость воспроизводства основного средства на определенную дату.

Выручка-нетто - денежная выручка от реализации продукции, работ и услуг за вычетом косвенных налогов (НДС, акцизов).

Готовая продукция - полностью законченная производством продукция, соответствующая установленным стандартам или техническим условиям.

Гудвилл - нематериальный актив, стоимостная оценка которого возможна только при продаже фирмы. Соответствует репутации (положительной или отрицательной) фирмы. Отражается в балансе покупателя в сумме, равной разнице между покупной ценой и чистыми активами продаваемой фирмы. Подлежит амортизации в течение установленного срока (в России - в течение 20 лет).

Дебиторская задолженность - это средства, отвлеченные из оборота организации, представляющие собой долги контрагентов по экономической деятельности (в большинстве случаев покупателей). В балансе российских предприятий показывается краткосрочная задолженность (со сроком погашения в течение 12 месяцев) и долгосрочная (со сроком погашения более чем через 12 месяцев).

Денежный поток - совокупность распределенных во времени притоков и оттоков денежных средств. Различают положительный и отрицательный, дефицитный и избыточный денежные потоки. Положительный денежный поток - поступление денег от всех видов финансово-хозяйственных операций, отрицательный денежный поток - совокупность всех выплат в ходе этой деятельности. Чистый денежный поток - разница между положительным и отрицательным денежными потоками в той или иной период времени. Основой чистого денежного потока являются суммы чистой прибыли и амортизационных отчислений. При дефицитном денежном потоке поступления денежных средств намного меньше реальных потребностей предприятия.

При избыточном денежном потоке поступления денежных средств существенно превышает эти потребности. Обобщенной характеристикой источника роста денежного потока является качество последнего. Оно считается высоким, если возрастание денежного потока обеспечивается за счет увеличения чистой прибыли от операционной деятельности (в частности, за счет роста выпуска продукции и снижения ее себестоимости).

Директ-костинг - система учета затрат и методика управленческого анализа, позволяющая определить критический объем выпуска продукции (точку безубыточности, порог рентабельности), запас финансовой прочности, объем выпуска, при котором обеспечивается заданный уровень прибыли, а также решить ряд других задач, связанных с экономической аналитикой. Система основана на раздельном учете прямых (переменных) и косвенных (накладных, постоянных) производственных затрат. Одной из основных категорий системы "директ-костинг" является маржинальный доход.

Дисконтирование - это: 1) определение текущей (настоящей) стоимости капитала по его будущей стоимости; 2) скидка со стоимости векселя при его учете банком, зависящая от ставки дисконта и периода времени, остающегося до наступления срока платежа по векселю.

Дисперсионный анализ - анализ отклонений фактических значений показателей от базисных (нормативных значений). Особенно часто используется при анализе отклонений показателей затрат. Если фактические затраты меньше нормативных, то отклонение благоприятно, если больше - неблагоприятно. В ходе анализа исследуются причины отклонений.

Дифференциал финансового рычага. См. *Финансовый рычаг.*

Доходность финансового актива - отношение дохода, генерируемого финансовым активом, к первоначальной инвестиции в него.

Доходные вложения в материальные ценности - вложения организации в часть имущества, здания, помещения, оборудование и другие материальные ценности, предоставляемые организацией за плату во временное владение и пользование (в аренду, прокат, лизинг) с целью получения дохода.

Доходы и расходы по обычным видам деятельности. См. *Прибыль (убыток) от продаж*.

Доходы организации - увеличение ее экономических выгод в результате поступления активов и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала организации, за исключением вкладов в уставный капитал. Различают доходы от обычных видов деятельности, операционные доходы, внереализационные доходы и чрезвычайные доходы.

Дюпоновская система финансового анализа - система интегрального финансового анализа деятельности фирмы на основе модели Дюпона.

Жизненный цикл продукта - период от замысла продукта до снятия его с производства и изъятия из продаж. Принято различать пять стадий этого цикла: 1) замысел продукта и изготовление его образца; 2) начало и сравнительно быстрый рост производства; 3) зрелость (серийное, массовое производство); 4) насыщение рынка; 5) уменьшение продаж и выпуска.

Загрузка оборудования - отношение фактического времени работы оборудования в течение определенного периода (суток, смены, декады и т.д.) к общему эффективному фонду времени работы установленного оборудования.

Загрузка производственных мощностей - отношение фактического выпуска продукции к максимально возможному.

Заемный капитал - обязательства предприятия по кредитам, займам и кредиторской задолженности.

Запасы - часть оборотных активов предприятия, включающая материально-производственные запасы (сырье, основные и вспомогательные материалы, покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия, запасные части, топливо, тару и т.п.), готовую продукцию, товары, затраты в незавершенном производстве, расходы будущих периодов.

Заработная плата - цена товара "труд", один из важнейших элементов расходов предприятия. Устанавливается в виде должностного оклада по тарифной сетке в соответствии с контрактом. Различают основную и дополнительную заработную плату. Первая представляет собой заработную плату, начисленную рабочим и служащим за фактически проработанное время и выполнение работы на предприятии; вторая - оплату очередных отпусков рабочих и служащих, льготных часов подростков, времени на выполнение государственных и общественных обязанностей и т.п.

Издержки - затраты на производство и реализацию продукции, связанные с использованием факторов производства, имеющих стоимостную оценку. Постоянные издержки (например, затраты на содержание зданий) не зависят от объема производства, переменные (например, затраты на сырье, материалы, полуфабрикаты) есть функция объема производства. Полные издержки - это сумма постоянных и переменных издержек. Прямые издержки могут быть непосредственно и экономно (т.е. без сложных расчетов) отнесены на себестоимость конкретного продукта, в отличие от косвенных, которые относятся ко всему выпуску продукции в целом и могут быть распределены по конкретным продуктам в результате расчетов, проводимых по установленной методике. На предприятии, производящем товары, выполняющем работы, оказывающем услуги, различают также производственные, коммерческие и управленческие издержки.

Издержки обращения - затраты, необходимые для обеспечения обращения товаров. На предприятиях торговли являются составной частью торговой наценки. К ним относятся расходы на оплату труда работников, занятых в сфере торговли, транспортные расходы, амортизация торгового оборудования и зданий. Издержки, связанные с процессом обращения, называются чистыми. Возникающие в результате продолжения процесса производства в сфере обращения - дополнительными издержками.

Имобилизованный капитал - капитал, вложенный во внеоборотные активы (в частности, в средства производства и неликвидные долгосрочные ценные бумаги).

Инвестиции - вложения капитала в предприятия (в действующие и в строительство новых), в новые технологии и продукты, а также в ценные бумаги. Различают реальные, финансовые и интеллектуальные инвестиции, а также прямые (обеспечивающие обладание контрольным пакетом акций) и портфельные (не обеспечивающие контроля над предприятием) инвестиции. По версии ЮНКТАД при прямых инвестициях инвестор приобретает 10-20% акций предприятия, в которое он вкладывает капитал, при портфельных - менее 10%. Целью прямых инвестиций является контроль над фирмой, в то время как при портфельном инвестировании инвестор стремится главным образом к получению прибыли и не имеет права участвовать в управлении фирмой и блокировать принимаемые ею решения. Термин "инвестиции в основной капитал" идентичен термину "капиталовложения". Все виды инвестиций связаны с риском, причем наиболее рискованными являются инвестиции интеллектуальные.

Инвестиционная стоимость актива - стоимость актива, адекватная критериям инвестора, намеревающегося вложить в него свой капитал.

Инвестиционный портфель. См. *Финансовые вложения.*

Инвестиционный риск - один из наиболее опасных рисков, связанных с возможностью возникновения непредвиденных финансовых потерь в процессе инвестиционной деятельности.

Индекс средних цен (формула Ласпейреса) - индекс цен, особенность построения которого является взвешивание цен по количеству товаров базисного периода.

Индекс средних цен (формула Пааше) - индекс цен, особенностью построения которого является взвешивание цен по количеству товароотчетного периода.

Интегральный метод факторного анализа - один из методов определения влияния изменений факторных показателей на изменение результивного показателя. В основе метода лежит суммирование приращений функции, представляющей собой частную производную, умноженную на бесконечно малое приращение аргумента. Позволяет получить точные оценки влияния факторов, причем результаты не зависят от последовательности расчета факторных влияний. При использовании этого метода дополнительный прирост результивного показателя ("неразложимый остаток"), образовавшийся в результате взаимодействия факторов, распределяется между ними поровну. Применяется для определения влияния факторов в мультипликативных, кратных и смешанных моделях кратно-аддитивного типа.

Интегральный эффект инвестиционного проекта разница между интегральными результатами и затратами по проекту за весь расчетный период, приведенными к первому году осуществления инвестиций.

Интенсивность оборота авансируемого капитала - отношение выручки от реализации к среднегодовой стоимости имущества.

Инфлятор - индекс характеризующий рост цен.

Инфляционная премия - дополнительный доход, выплачиваемый инвестору в качестве компенсации его потерь от обесценения денег в условиях инфляции.

Инфляционный риск вероятность возникновения потерь вследствие роста цен.

Источники собственных и приравненных к ним средств - капитал и резервы (итог третьего раздела бухгалтерского баланса) плюс долгосрочные обязательства (итог четвертого раздела бухгалтерского баланса). Иногда (при использовании уточненной методики) к этой сумме прибавляют доходы будущих периодов и резервы предстоящих расходов (строки в пятом разделе).

Календарный фонд времени единицы оборудования - число календарных дней за период, умноженное на 24 ч.

Капитализация - расчет стоимости актива по доходу или прибыли, который он приносит. При этом доход делится на среднюю ставку ссудного процента и умножается на 100. Полученная величина есть средняя стоимость имущества, которое способно приносить такой же доход или прибыль, как и актив.

Капитал предприятия - средства, вложенные в предприятие в целях получения дохода. Капитал предприятия делится на основной и оборотный, собственный и заемный. Различают также капитал авансированный, активный, дополнительный, акционерный, венчурный, имобилизованный, собственный, заемный, резервный, номинальный, уставный, облигационный, фиктивный, стартовый и т.п. Результатом функционирования капитала является прибыль фирмы.

Качественные экономические показатели - показатели, определяемые как соотношение двух показателей. Характеризуют долю, темпы изменения, величину одного показателя в расчете на единицу другого, интенсивную составляющую в развитии предприятия. Качественными показателями являются, например, цена 1 единицы продукта, производительность труда, фондоемкость, материалоотдача и т.д.

Качество - совокупность свойств и характеристик продукции, товаров, работ и услуг, обуславливающих их способность удовлетворять потребности потребителя с той или иной степенью полноты, надежности, эстетичности и т.п. Уровень качества определяется мерой соответствия продукции, товаров, работ и услуг государственным стандартам, технологическим условиям, спецификациям, договорам, контрактам, запросам потребителей. Данное соответствие подтверждается сертификатами качества. Такие компоненты качества, как экологичность и безопасность, подлежат обязательной сертификации. **Качество денежного потока.** См. *Денежный поток*.

Количественные экономические показатели - экономические показатели, выраженные в физических (штуках, единицах веса, объема, длины и т.п.) или денежных единицах (рублях, долларах и т.п.). В анализе хозяйственной деятельности характеризуют масштабы работы предприятия, экстенсивную составляющую в его развитии. К количественным показателям относятся, например, объем производимой продукции, среднесписочная численность работников, величина заемных средств и т.д.

Компаундинг - приведение настоящей стоимости денег к их стоимости в будущем.

Комплексные затраты - общепроизводственные, общехозяйственные, коммерческие и другие расходы, относящиеся к нескольким элементам затрат.

Комплексный экономический анализ - изучение всех аспектов и показателей деятельности предприятия или его подразделения в их взаимосвязи и взаимообусловленности.

Конкурсная масса - имущество должника, на которое может быть наложено взыскание в ходе конкурсного производства.

Конкурсное производство - процедура распределения конкурсной массы между кредиторами.

Корреляционно-регрессионный анализ наиболее распространенный метод моделирования взаимосвязи показателей, когда зависимость между ними является стохастической (вероятностной).

Косвенные затраты. См. *Издержки*.

Косвенные факторы - факторы, влияющие на результативный показатель опосредованно. Если такое влияние осуществляется через факторы первого уровня, то косвенные факторы называются факторами второго уровня.

Коэффициент абсолютной ликвидности - отношение денежных средств и краткосрочных финансовых вложений к краткосрочной кредиторской задолженности. Показывает, какую часть краткосрочной задолженности организация может погасить в ближайшее время. Представляет интерес прежде всего для поставщиков. Другое наименование этого коэффициента - норма денежных резервов.

Коэффициент автономии - отношение собственного капитала к валюте баланса. Другое его название - коэффициент финансовой независимости.

Коэффициент аритмичности - величина, равная единице минус коэффициент ритмичности. Характеризует долю продукции, недовыпущенной в установленные планом сроки.

Коэффициент ассортиментности - отношение выпуска продукции в счет планового ассортимента к выпуску продукции по плану.

Коэффициент восстановления платежеспособности - рассчитываемая по специальной формуле величина, характеризующая вероятность восстановления платежеспособности предприятия. Если она больше 1, то у предприятия есть реальная возможность восстановить платежеспособность за тот или иной период (как правило, за 6 месяцев).

Коэффициент выбытия основных средств - отношение стоимости выбывших основных средств к стоимости основных средств на начало года.

Коэффициент годности основных средств - отношение остаточной стоимости основных средств к их первоначальной стоимости.

Коэффициент загрузки оборудования - отношение фактического времени работы оборудования к эффективному или номинальному фонду времени.

Коэффициент загрузки средств в обороте - отношение средней величины оборотных средств к объему реализованной продукции. Характеризует фондоемкость продукции по оборотным средствам.

Коэффициент замены основных средств - отношение стоимости основных средств, выбывших в результате износа, к стоимости основных средств на начало периода.

Коэффициент износа основных средств - отношение суммы износа основных средств к их первоначальной стоимости.

Коэффициент имущества производственного назначения - отношение суммы основных средств, сырья и материалов, незавершенного производства к итогу баланса.

Коэффициент использования материалов - отношение количества материала, вошедшего в готовую продукцию, к общему количеству переработанного материала.

Коэффициент использования производственной мощности - отношение объема производства (фактического, планового) в натуральном или стоимостном выражении к среднегодовой производственной мощности предприятия.

Коэффициент ликвидации основных средств - отношение стоимости ликвидированных основных средств к стоимости основных средств на начало периода.

Коэффициент маневренности - отношение собственных оборотных средств к собственному капиталу.

Коэффициент обеспеченности материалами по плану - отношение стоимости материалов по заключенным договорам к плановой потребности в материалах.

Коэффициент обеспеченности материалами фактический - отношение стоимости фактически поставленных материалов к плановой потребности в материалах.

Коэффициент обновления основных средств - отношение новых основных средств, введенных за год, к основным средствам на конец периода.

Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности - отношение выручки от реализации к средней величине дебиторской задолженности за период.

Коэффициент оборачиваемости запасов - отношение выручки от реализации к средней величине запасов за период.

Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности - отношение выручки от реализации к средней величине кредиторской задолженности за период.

Коэффициент оборачиваемости оборотных средств - отношение выручки от продаж за период к средней величине оборотных средств за данный период. Показывает, сколько раз обернутся оборотные средства за это время. Кроме того, он одновременно характеризует фондоотдачу по оборотным средствам.

Коэффициент обновления основных средств - отношение стоимости вновь поступивших основных средств к стоимости основных средств на конец года.

Коэффициент общей ликвидности - показатель, рассчитываемый по формуле $K_m = (A, + 0,5A_2 + 0,3A_3) / (П, + 0,5П_2 + 0,3П_3)$, где A , - сумма денежных средств и краткосрочных финансовых вложений; A_2 - дебиторская задолженность со сроком погашения до 12 месяцев; A_3 - другие оборотные активы; $П_1$ - краткосрочная кредиторская задолженность; $П_2$ - краткосрочные кредиты, займы и прочие пассивы; $П_3$ - долгосрочные обязательства плюс доходы будущих периодов и резервы предстоящих расходов.

Коэффициент прироста показателя - коэффициент роста показателя минус единица.

Коэффициент промежуточного покрытия - отношение денежных средств, краткосрочных финансовых вложений и средств в расчетах со сроком платежа в течение 12 месяцев после отчетной даты к краткосрочной кредиторской задолженности. Представляет интерес прежде всего для банков. Другие его наименования - коэффициент быстрой ликвидности, коэффициент строгой ликвидности, промежуточный коэффициент покрытия.

Коэффициент расширения парка машин и оборудования - величина, равная единице минус коэффициент замены основных средств.

Коэффициент ритмичности - отношение продукции, выпущенной за период, но не выше плана, к общей сумме выпуска продукции по плану.

Коэффициент роста показателя - отношение отчетного значения показателя к базисному значению последнего.

Коэффициент сменности - отношение количества рабочих смен за период к числу календарных дней этого периода.

Коэффициент сменности оборудования - отношение фактически отработанного числа станко-смен к произведению количества рабочих дней на количество единиц действующего оборудования.

Коэффициент структуры капитала - отношение заемного капитала к итогу баланса.

Коэффициент текучести кадров - отношение количества работников, выбывших за период, к среднесписочной численности работников за этот период.

Коэффициент текущей ликвидности - отношение денежных средств, краткосрочных финансовых вложений, средств в расчетах со сроком платежа в течение 12 месяцев после отчетной даты и запасов к краткосрочной кредиторской задолженности. Представляет интерес прежде всего для покупателей акций и облигаций предприятия. Другое его наименование - коэффициент общего покрытия.

Коэффициент управляемости - число работников, приходящихся на одного руководителя.

Коэффициент устойчивости экономического развития - показатель, характеризующий степень устойчивости экономического развития предприятия с учетом как его производственной, так и финансовой деятельности. Модель этого коэффициента может включать разное количество факторов. Согласно одному из ее вариантов коэффициент

устойчивости экономического развития равен произведению таких показателей, как фондоотдача, коэффициент текущей ликвидности, рентабельность продукции, коэффициент финансовой зависимости и соотношение между выплачиваемыми дивидендами и прибылью, направляемой на развитие предприятия.

Коэффициент утраты платежеспособности - величина, характеризующая вероятность того, что предприятие не утратит платежеспособность за тот или иной период. Если она больше 1, то возможность не утратить платежеспособность за этот период (как правило, за 3 месяца) считается реальной.

Коэффициент финансирования - отношение собственного капитала предприятия к заемному.

Коэффициент финансовой зависимости - отношение среднегодовой стоимости активов предприятия к среднегодовой стоимости собственного капитала.

Коэффициент финансовой устойчивости - отношение собственного капитала и долгосрочных обязательств к валюте баланса.

Кратная модель в факторном анализе - жестко детерминированная модель, основой которой является отношение факторов.

Кредиторская задолженность - краткосрочный пассив предприятия, равный его задолженности кредиторам (госбюджету, работникам, поставщикам и подрядчикам, покупателям и заказчикам и т.п.), за исключением задолженности по краткосрочным займам и кредитам.

Критический объем производства - это такое состояние бизнеса, когда не получают ни прибыли, ни убытка, т.е. состояние безубыточности. Другие названия этой категории - порог рентабельности, точка безубыточности, "мертвая точка".

Леверидж - фактор, незначительное изменение которого может иметь своим результатом существенное изменение одного или нескольких результативных показателей.

Ликвидность активов - способность и скорость активов превращаться в денежные средства без потери текущей стоимости.

Ликвидность баланса предприятия - такое соотношение между активами и пассивами бухгалтерского баланса предприятия, при котором обеспечивается соответствие между группами активов и пассивов как по сумме, так и по срокам погашения. См. также *Ликвидность предприятия*.

Ликвидность предприятия - это: 1) способность предприятия выполнить свои краткосрочные обязательства; 2) готовность текущих активов к превращению в деньги и время, необходимое для данного превращения, с учетом возможного обесценения активов при их быстрой реализации. См. также *Ликвидность баланса предприятия*.

Линия доходности ценных бумаг - график, точки которого характеризуют необходимый уровень доходности по ценной бумаге в зависимости от уровня систематического риска по ней с учетом премии за риск. По линии доходности ценных бумаг можно судить о среднерыночном соотношении риска и доходности по ценным бумагам и

оценивать степень их инвестиционной привлекательности. См. также *Бета-коэффициент*, *Систематический риск*.

Маржинальный доход - в системе "директ-костинг" разница между выручкой и переменными затратами. Состоит из постоянных затрат и прибыли (убытка). Используется для определения точки безубыточности и для маржинального анализа.

Материалоемкость продукции - отношение материальных затрат к объему выпуска продукции.

Материалоотдача - отношение объема выпуска продукции к материальным затратам.

Метод Монте-Карло - один из методов статистического моделирования. Применяется в тех случаях, когда построить аналитическую модель сложно или невозможно. Используется при решении задач, связанных с исследованием операций (в частности, в теории массового обслуживания). Суть метода состоит в моделировании исследуемого процесса путем многократных повторений его случайных (единичных) реализаций (статистических испытаний). Выбор вариантов осуществляется с помощью механизма случайного выбора (путем бросания игральной кости, таблиц случайных чисел или генератора случайных чисел). Другое название метода - метод статистических испытаний.

Методы элиминирования в факторном анализе - способы определения влияния изменений факторных показателей на изменение резульативного показателя, основанные на предположении, что все факторы воздействуют па резульативный показатель изолированно. Получаемые результаты зависят от порядка расчета факторных влияний. "Неразложимый остаток", являющийся результатом одновременного воздействия факторов, присоединяется к влиянию показателя, последнего в факторной модели, в результате чего влияние этого показателя преувеличивается. Поэтому рекомендуется в факторной модели ставить количественные показатели перед качественными, показатели первого уровня - перед показателями второго. Наиболее известными методами элиминирования являются способ ценных подстановок, индексный, абсолютных разниц и пропорционального деления.

Модель Баумоля - алгоритм оптимизации денежных активов предприятия с учетом объема его платежного оборота, ставки дохода по краткосрочным финансовым вложениям и затрат по краткосрочному инвестированию.

Модель Дюпона. См. *Формула фирмы "Дюпон"*.

Модель Миллера-Орра - алгоритм оптимизации размера среднего и максимального остатка денежных средств фирмы с учетом ее платежного оборота, стоимости обслуживания краткосрочных финансовых вложений и среднего процентного дохода на них.

Модель Уилсона - формула, позволяющая определить оптимальный размер партии поставки по таким параметрам, как текущие затраты по размещению заказа, доставке материальных ценностей и их приемке, затраты на хранение запаса, необходимый объем закупок сырья и материалов за период.

Мультипликативная модель в факторном анализе - жестко детерминированная модель, в которой факторы представлены в виде произведения.

Накладные расходы - расходы, связанные с хозяйственным обслуживанием производственного процесса и управлением предприятием.

Налоговый риск - риск возникновения непредвиденных финансовых потерь вследствие введения новых налогов, увеличения налоговых ставок и налоговых баз, отмены налоговых льгот, изменения порядка и сроков уплаты налогов.

Нематериальные активы - часть активов предприятия, в отношении которых одновременно выполняются следующие условия: неосвязаемость; возможность идентификации (отделения от другого имущества); использование в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, а также для управленческих нужд; длительный срок полезного использования (в России - свыше 12 месяцев или в течение обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев); отсутствие у организации намерения перепродать эти активы; способность приносить доход в будущем; наличие документов, подтверждающих существование этих активов, и исключительное право организации на результаты интеллектуальной деятельности. К нематериальным активам относятся исключительные права на изобретения, промышленные образцы, полезные модели, программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем, товарные знаки и знаки обслуживания, наименование места происхождения товара, селекционные достижения. К нематериальным активам относятся также деловая репутация фирмы (гудвилл) и организационные расходы, признанные в качестве вклада в уставный (складочный) капитал. Стоимость нематериальных активов погашается путем амортизации, осуществляемой либо линейным способом, либо способом уменьшаемого остатка, либо путем списания стоимости актива пропорционально объему продукции (работ). Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается организацией исходя из сроков ограничения исключительных прав. При невозможности установить такой срок он считается равным 20 годам (но не более срока деятельности организации).

Несистематический риск - совокупность внутренних инвестиционных рисков, обусловленных конкретными характеристиками того или иного объекта инвестирования. Другое его название - специфический риск.

Несостоятельность предприятия. См. *Банкротство экономического субъекта.*

Норма дисконта - то же, что и ставка дисконта. Это показатель, позволяющий привести разновременные затраты, эффекты и результаты к данному моменту времени. Используется для расчета коэффициента дисконтирования: $B = 1 / (1 + r)^I$, где O - коэффициент дисконтирования; r - норма дисконта; I - номер шага расчета (года).

Норма маржинального дохода - отношение маржинального дохода к общему объему продаж в стоимостном выражении.

Оборачиваемость запасов. См. *Коэффициент оборачиваемости запасов.*

Оборот капитала - переход капитала из одной формы в другую в процессе его движения. Скорость оборота капитала измеряется временем прохождения им одного полного цикла (деньги - предметы труда - незавершенное производство - готовая продукция - деньги). Увеличение скорости оборота капитала способствует росту эффективности предприятия.

Оборотные активы - текущие активы предприятия, обслуживающие процесс производства и обращения. Оборотные активы (оборотные средства) российских предприятий отражаются во II разделе баланса. Состоят из запасов (в том числе производственных запасов, незавершенного производства, готовой продукции и т.д.), НДС по приобретенным ценностям, дебиторской задолженности, краткосрочных финансовых вложений, денежных средств и прочих оборотных активов. Важную роль в

производственном процессе играют производственные оборотные активы, которые потребляются полностью в каждом обороте.

Оборотные производственные фонды - используемые в производстве предметы труда. Полностью потребляются в одном производственном цикле и финансируются за счет оборотных средств предприятия.

Оборотные средства. См. *Оборотные активы.*

Оборотный капитал - капитал предприятия, вложенный в оборотные активы. Одна часть этого капитала представляет собой собственный капитал, другая - заемный. Собственный оборотный капитал (собственные оборотные средства) обычно определяется как разница между собственным капиталом (раздел III баланса) и внеоборотными активами (раздел I).

Общая рентабельность производства - отношение прибыли до налогообложения к среднегодовой стоимости основных и материальных оборотных средств.

Общая рентабельность производственных средств. См. *Общая рентабельность производства.*

Объем невыпущенной продукции в связи с неритмичной работой - произведение коэффициента аритмичности на общую сумму выпуска продукции по плану.

Операционный леверидж - эффект реагирования прибыли предприятия на изменение объема продукции. Этот эффект тем больше, чем больше доля условно-постоянных затрат в общих затратах. Уровень операционного левериджа определяется отношением маржинального дохода к прибыли от продаж или как отношение темпов прироста прибыли (в процентах) к изменению объема реализации (в процентах). Если уровень этого левериджа высок, то высок и производственный риск. Другое название операционного левериджа - операционный рычаг.

Операционный рычаг. См. *Операционный леверидж.*

Операционный цикл - время полного оборота всех средств организации. Операционный цикл равен времени обращения средств, включенных в материально-производственные запасы (запасы сырья, материалов, готовой продукции, незавершенного производства и т.п.), плюс время обращения дебиторской задолженности плюс время обращения кредиторской задолженности. См. *Финансовый цикл.*

Оптовая цена закупки - отпускная оптовая цена плюс посредническая надбавка (издержки посредника плюс прибыль посредника плюс НДС посредника).

Оптовая цена предприятия - цена, обеспечивающая предприятию возмещение затрат и получение прибыли.

Основной капитал - капитал, вложенный во внеоборотные активы (за исключением отложенных налоговых активов). Важнейшая часть основного капитала - основной производительный капитал (средства труда, орудия труда), изнашивающийся постепенно и переносящий свою стоимость на продукт по частям. Простое воспроизводство основной производительного капитала обеспечивается за счет амортизационных отчислений. Он, как

правило, является собственным. Некоторая его часть может быть профинансирована за счет долгосрочных кредитов и займов.

Основные средства - средства и орудия труда, участвующие во многих производственных циклах и переносящие свою стоимость на продукт постепенно. Характеристиками, которыми должны обладать основные средства, являются использование их в производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, а также для управленческих нужд; длительный срок полезного использования (в России - свыше 12 месяцев или в течение обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев); отсутствие у организации намерения перепродать эти активы; способность приносить доход в будущем. Стоимость основных средств погашается в виде амортизации. Амортизация не начисляется по объектам жилищного фонда, объектам внешнего благоустройства, по продуктивному скоту, буйволам, волам и оленям, многолетним насаждениям, не достигшим эксплуатационного возраста, земельным участкам и объектам природопользования. Начисление амортизации возможно с использованием линейного способа, способа уменьшаемого остатка, способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования, а также пропорционально объему продукции. Норма амортизации основных средств устанавливается исходя из срока их полезного использования.

Остаточная стоимость основного средства - разница между первоначальной стоимостью основного средства и накопленной амортизацией.

Отложенные налоговые активы - строка в I разделе баланса российских предприятий ("Внеоборотные активы"). Величина отложенных налоговых активов равна произведению вычитаемых временных разниц на ставку налога на прибыль. Вычитаемые временные разницы возникают главным образом вследствие различий в признании доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете. Эти разницы (и являющиеся их следствием отложенные налоговые активы) увеличивают налог на прибыль в данном периоде, но уменьшают его в следующем (следующих) отчетном периоде.

Отложенные налоговые обязательства - строка в IV разделе баланса российских предприятий ("Долгосрочные обязательства"). Величина отложенных налоговых обязательств равна произведению налогооблагаемых временных разниц на ставку налога на прибыль. Налогооблагаемые временные разницы возникают главным образом в результате различий в признании доходов и расходов в бухгалтерском и налоговом учете. Эти разницы (и являющиеся их следствием отложенные налоговые обязательства) уменьшают налог на прибыль в данном периоде, но увеличивают его в следующем (следующих) отчетном периоде.

Относительные экономические показатели - показатели, определяемые как отношение двух абсолютных показателей. **Отрицательный денежный поток.** См. *Денежный поток.*

Пассив - часть бухгалтерского баланса, в которой отражены источники средств предприятия и их целевое назначение на данный момент времени. Пассив современного баланса российского предприятия состоит из трех разделов: капитал и резервы, долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства.

Переменные издержки. См. *Издержки.*

Перманентный капитал - собственный и долгосрочный заемный капитал, используемый предприятием.

Платежеспособность - наличие у предприятия денежных средств и (или) их эквивалентов (высоколиквидных ценных бумаг), позволяющих своевременно и в полном объеме выполнить его денежные обязательства и без перебоев продолжать основную деятельность.

Плечо финансового рычага. См. *Финансовый рычаг.*

Полезный фонд времени работы единицы оборудования - эффективный (реальный) фонд времени единицы оборудования минус внеплановые простои в часах.

Полная себестоимость. См. *Себестоимость продукции, работ, услуг.*

Положительный денежный поток. См. *Денежный поток.*

Порог рентабельности. См. *Критический объем производства.*

Портфельные инвестиции. См. *Инвестиции.*

Постатейный разрез себестоимости - группировка затрат по статьям расходов с распределением их по местам возникновения. Статьями затрат в промышленном производстве являются сырье и материалы, топливо и энергия на технологические нужды, основная заработная плата производственных рабочих, расходы на содержание и эксплуатацию оборудования, цеховые расходы, общезаводские расходы, потери от брака, общехозяйственные (управленческие), коммерческие расходы.

Постоянные издержки. См. *Издержки.*

Поэлементный разрез себестоимости - группировка затрат по экономическим элементам без распределения их на отдельные виды продукции. Элементами затрат являются амортизация, материальные затраты, затраты на оплату труда с отчислениями на социальные нужды, прочие затраты.

Премия за ликвидность - дополнительный доход, выплачиваемый инвестору в качестве компенсации его финансовых потерь в связи с низкой ликвидностью объекта инвестирования.

Премия за риск - дополнительный доход, выплачиваемый инвестору сверх того уровня, который выплачивается по безрисковым операциям.

Прибыль (убыток) от продаж - разность между выручкой (нетто) от продажи товаров, продукции, работ и услуг (за вычетом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей) и себестоимостью проданных товаров, продукции, работ, услуг, а также коммерческими и управленческими расходами.

Продолжительность одного оборота оборотных средств в днях - число дней в периоде, деленное на коэффициент оборачиваемости, рассчитанный за данный период.

Производительность труда - показатель эффективности использования трудовых ресурсов. Измеряется количеством продукции в натуральном или денежном выражении, произведенной одним работником за определенное время (час, день, месяц, год). В качестве показателя производительности труда на уровне предприятия может использоваться

добавленная стоимость на одного среднесписочного работника, на уровне народного хозяйства - валовой внутренний продукт в расчете на одного занятого.

Производственная мощность - максимально возможный выпуск продукции за определенный период при полном использовании оборудования и производственных площадей предприятия.

Производственная себестоимость. См. *Себестоимость продукции, работ, услуг.*

Производственно-финансовый левиредж - произведение уровней производственного и финансового левиреджа. Коэффициент производственно-финансового левиреджа равен отношению изменения чистой прибыли (в процентах) к изменению объема реализованной продукции (в процентах).

Производственный левиредж - возможность влиять на прибыль путем изменения структуры себестоимости продукции и объема ее реализации. Коэффициент производственного левиреджа равен отношению изменения прибыли (в процентах) к изменению объема реализованной продукции (в процентах). Этот коэффициент характеризует степень реагирования прибыли на изменение объема продукции и особенно высок на предприятиях со значительной долей постоянных затрат. Он равен уровню операционного рычага.

Простые проценты - проценты, начисляемые на неизменную базу.

Процентный риск - риск возникновения непредвиденных финансовых потерь вследствие изменения ставки процента на финансовом рынке.

Прямые инвестиции. См. *Инвестиции.*

Прямые факторы - факторы, оказывающие непосредственное влияние на результативный показатель. Такие факторы называются также факторами первого уровня.

Расходы организации - уменьшение ее экономических выгод в результате выбытия активов и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала организации, за исключением уменьшения вкладов в уставный капитал по решению участников. Различают расходы по обычным видам деятельности, операционные расходы, внереализационные расходы и чрезвычайные расходы.

Реализованная продукция - денежное выражение объема продукции, отгруженной и оплаченной покупателями.

Рентабельность - показатель экономической эффективности, характеризующий соотношение дохода и затрат за определенный период. Основными показателями рентабельности являются рентабельность производства, собственного капитала и продукции.

Рентабельность активов - отношение прибыли до налогообложения к среднегодовой стоимости всех производственных активов (к итогу баланса). Рентабельность активов - важнейший показатель деловой активности предприятия.

Рентабельность продаж - отношение величины прибыли от продаж к выручке от реализации. Этот показатель используют для характеристики эффективности управления организацией.

Рентабельность продукции - отношение прибыли от продаж к себестоимости реализованной продукции.

Рентабельность производства - отношение прибыли от продаж к средней стоимости авансированного капитала.

Рентабельность собственного капитала - отношение чистой прибыли к чистым активам.

Риск - вероятность наступления события, следствием которого являются финансовые потери или другие негативные результаты.

Ритмичность производства равномерный выпуск продукции в соответствии с графиком в плановом объеме и ассортименте. Характеризуется коэффициентом ритмичности, коэффициентом аритмичности и объемом недовыпущенной продукции в связи с неритмичной работой.

Розничная цена - оптовая цена закупки плюс торговая надбавка (издержки торговой организации плюс прибыль торговой организации плюс НДС торговой организации).

Рыночная капитализация - это: 1) определение стоимости ценной бумаги на фондовом рынке; 2) произведение курсовой стоимости акции и общего числа акций акционерной компании.

Рыночный риск. См. *Систематический риск*.

Самофинансирование - финансирование развития предприятия, в том числе инвестиционной деятельности, за счет его собственных финансовых ресурсов.

Себестоимость продукции, работ, услуг - выраженные в денежной форме затраты основных фондов, природного сырья, материалов, топлива, энергии, труда и других ресурсов. Прямые затраты и общепроизводственные расходы образуют цеховую себестоимость. При прибавлении к цеховой себестоимости общехозяйственных расходов получается производственная себестоимость. Производственная себестоимость, увеличенная на сумму коммерческих и сбытовых расходов, есть полная себестоимость. См. также *Поэлементный разрез себестоимости, Постатейный разрез себестоимости*.

Систематический риск - риск, обусловленный изменениями конъюнктуры всего финансового рынка под воздействием макроэкономических факторов. Этот риск распространяется на всех участников рынка и не может быть устранен путем диверсификации инвестиций. Систематический риск по конкретной ценной бумаге измеряется β -коэффициентом. Другое название систематического риска - рыночный риск.

Сложные проценты - схема начисления процентов, при которой начисленные проценты не выплачиваются, а присоединяются к капиталу. Затем на возросшую сумму за следующий процентный период начисляются проценты по такой же ставке. Они также присоединяются к капиталу и т.д.

Смета - простейшая форма финансового плана, в которой отражаются предстоящие доходы и расходы, а также использование средств на финансирование деятельности предприятия. Наиболее важными являются смета продаж, смета производства, смета прямых материальных затрат, смета прямых расходов на оплату труда, смета общепроизводственных расходов, смета себестоимости реализованной продукции, смета общехозяйственных расходов, смета прибылей и убытков.

Смешанная (комбинированная) модель в факторном анализе - жестко детерминированная модель, основой которой являются различные комбинации факторов.

Собственные оборотные средства. См. *Оборотный капитал.*

Собственный оборотный капитал. См. *Оборотный капитал.*

Сопоставимые цены - цены, приведенные по величине к условиям, существовавшим в определенный период, на определенную дату.

Специализация производства - сосредоточение выпуска определенных видов продукции в отдельных отраслях экономики, на отдельных предприятиях и в их подразделениях. Специализация - одна из форм общественного разделения труда и организации производства. Предметная специализация - сосредоточение производства определенных видов конечной продукции. Подетальная специализация - сосредоточение производства определенных деталей, заготовок, полуфабрикатов, агрегатов. Технологическая (постадийная) специализация - превращение отдельных операций и фаз производства в самостоятельные производства. Различают также внутриотраслевую, межотраслевую и межгосударственную специализацию. Специализация - основа развития кооперирования между предприятиями.

Специфический риск. См. *Несистематический риск.*

Средняя величина - обобщенная количественная характеристика, выражающая типичные величины количественно варьирующего признака единиц статистической совокупности. Средняя величина отражает общий уровень этого признака, отнесенный к единице совокупности. Наиболее часто используются средняя агрегатная, средняя арифметическая, средняя геометрическая, средняя гармоническая, средняя хронологическая величины.

Ставка рефинансирования - процентная ставка по кредитам, выдаваемым Центральным банком коммерческим банкам. Изменяя эту ставку, Центральный банк может эффективно влиять на денежно-кредитную систему страны и регулировать экономическую активность.

Стандарт-костинг - одна из систем калькулирования себестоимости и управления затратами. Ее важнейшими характеристиками являются утверждение нормативов затрат по их видам и анализ отклонений между фактическими и нормативными затратами.

Страховая премия - вознаграждение, которое страхователь выплачивает страховщику при внешнем страховании.

Тарифный коэффициент - отношение ставки оплаты труда данного разряда (часовой или дневной) к ставке первого разряда.

Текущие производственные запасы оборотных средств - запасы, необходимые для работы предприятия в период между очередными поставками.

Темп прироста - отношение изменения показателя к его исходному (базисному) значению. Выражается, как правило, в процентах.

Темп роста - отношение отчетного значения показателя к базисному значению, выраженное, как правило, в процентах.

Товарная продукция - стоимость всей произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг за вычетом остатков незавершенного производства и внутрихозяйственного оборота.

Точка безубыточности. См. *Критический объем производства.*

Трудоемкость - затраты живого труда (в человеко-днях или человеко-часах) на производство единицы продукции (в натуральном выражении или на один рубль выпускаемой продукции). Трудоемкость обратна показателю производительности труда (выработке продукции на одного работника).

Удельный маржинальный доход - маржинальный доход в расчете на единицу продукции.

Управленческий анализ - внутренний экономический анализ (в отличие от внешнего финансового), основными задачами которого являются позиционирование предприятия на рынке, выявление резервов роста объема производства и прибыли, анализ ассортимента и качества производимой продукции, анализ поведения затрат и связей между затратами, оборотом и прибылью, оценка ритмичности производства. Управленческий анализ опирается на более широкую информационную базу, чем внешний финансовый анализ. Она включает данные оперативного, бухгалтерского и статистического учета, нормативную и плановую информацию, сведения, содержащиеся во внутрихозяйственной отчетности. Субъектами управленческого анализа являются администрация и собственники предприятия, а также привлекаемые со стороны аудиторы и консультанты.

Уровень финансового риска - произведение вероятности возникновения риска на величину возможных финансовых потерь при наступлении рискованного события.

Факторный экономический анализ - анализ, позволяющий определить влияние изменения факторных экономических показателей на изменение результативного экономического показателя. Различают детерминированный и стохастический факторный анализ. Первый проводится на основе факторной модели, отражающей строгую функциональную зависимость между факторами, второй основан на корреляционно-регрессионном анализе.

Факторы второго уровня. См. *Косвенные факторы.*

Факторы первого уровня. См. *Прямые факторы.*

Финансовые активы - денежные средства, дебиторская задолженность, финансовые вложения предприятия.

Финансовые вложения - инвестиции в ценные бумаги (государственные и корпоративные), в уставные капиталы, а также в кредиты и займы. Различают краткосрочные финансовые вложения, срок которых не превышает одного года, и долгосрочные, срок которых превышает один год. Для снижения уровня риска используют различные объекты реального и финансового инвестирования, в совокупности образующие инвестиционный портфель.

Финансовые инвестиции. См. *Финансовые вложения*.

Финансовые коэффициенты - относительные показатели финансового состояния предприятия. Представляют собой отношение одних абсолютных финансовых показателей к другим.

Финансовый леверидж - возможность влиять на прибыль путем изменения объема и структуры собственного и заемного капитала. Коэффициент финансового левериджа равен отношению изменения чистой прибыли (в процентах) к изменению валовой прибыли (в процентах). Этот коэффициент, характеризующий степень реагирования чистой прибыли на изменение валовой прибыли, особенно высок на предприятиях со значительной долей заемного капитала. При высоком значении финансового левериджа значителен финансовый риск.

Финансовый рычаг - произведение двух сомножителей, одним из которых является разность между рентабельностью активов до начисления налога на прибыль и средним процентом по кредитам, полученным предприятием, а другим - отношение заемного капитала к собственному. Первый сомножитель называют дифференциалом финансового рычага, второй - плечом финансового рычага. Рентабельность собственного капитала равна рентабельности активов плюс эффект финансового рычага. Если дифференциал является положительной величиной (т.е. рентабельность активов выше ссудного процента), то произведение выражает величину выигрыша от использования предприятием заемного капитала. Если дифференциал отрицателен, то возникает эффект "финансовой дубинки". В общем и целом эффект финансового рычага позволяет предприятию наращивать чистую прибыль более высокими темпами, чем создаваемая в производстве валовая прибыль.

Финансовый цикл - время от оплаты сырья и материалов до момента возврата средств в виде выручки за реализованную продукцию. Финансовый цикл равен времени обращения средств, включенных в материально-производственные запасы (сырья, материалов, готовой продукции, незавершенного производства и т.п.), плюс время обращения дебиторской задолженности. См. также *Операционный цикл*.

Фондовооруженность - показатель, характеризующий оснащенность рабочей силы средствами труда. Рассчитывается как отношение среднегодовой стоимости основных средств предприятия к среднегодовой списочной численности работников.

Фондоемкость продукции - величина производственных фондов, приходящихся на единицу продукции.

Фондоотдача - объем продукции, приходящийся на единицу производственных фондов.

Формула фирмы "Дюпон" - формула, в которой экономическая рентабельность (отношение чистой прибыли к активам) представлена как произведение коммерческой маржи (отношения чистой прибыли к обороту) на коэффициент трансформации (отношение

оборота к активам). Часто для анализа используется трехфакторная модель фирмы "Дюпон". В ней рентабельность собственного капитала представлена как произведение трех сомножителей, первый из которых - отношение чистой прибыли к выручке от реализации продукции (рентабельность оборота), второй - отношение выручки от реализации продукции к среднегодовой стоимости активов предприятия (ресурсоотдача), третий - отношение среднегодовой стоимости активов предприятия к среднегодовой стоимости собственного капитала (коэффициент финансовой зависимости).

Функционально-стоимостной анализ - способ выявления резервов уменьшения затрат на производство изделия путем поиска более дешевых вариантов выполнения им необходимых функций и исключения излишних функций.

Хозяйственный риск - возможность несовпадения фактически получаемого экономического результата с тем, что было целью принятия решения или варианта стратегии. Хозяйственный риск обычно связан с вероятными потерями выгоды, дохода, с убытками. Возникает при проведении бизнес-операций в условиях неопределенности, недостатка информации о рыночной конъюнктуре. Для измерения степени риска используется коэффициент риска. Он равен 100% минус степень достоверности положительного прогноза (в процентах). Хозяйственный риск считается нормальным, если его коэффициент составляет около 1/3-

Ценовой риск - риск, обусловленный возможностью финансовых потерь вследствие изменения уровня цен на продукцию или финансовые инструменты. Различают ценовой риск товарного рынка, рынка акций и рынка производных финансовых инструментов.

Центр ответственности - подразделение фирмы, наделенное необходимыми ресурсами и полномочиями и несущее ответственность за выполнение определенного планового задания. Доходообразующий центр ответственности контролируется по показателям доходов, затратнообразующий - по показателям расходов, инвестиционно-развивающий, а также прибылеобразующий - по рентабельности продаж или прибыли.

Чистая прибыль - прибыль предприятия, равная сальдо доходов и расходов по обычным видам деятельности плюс сальдо прочих доходов и расходов минус налог на прибыль. Из чистой прибыли выплачиваются дивиденды по акциям и финансируется прирост собственного капитала.

Чистая текущая стоимость - разность между дисконтированной суммой прибыли от проекта и дисконтированными капиталовложениями. Другое название этого показателя - чистый дисконтированный доход.

Чистый денежный поток. См. *Денежный поток*.

Чистый дисконтированный доход. См. *Чистая текущая стоимость*.

Экономическая прибыль - прирост капитала собственника за отчетный период.

Экономическая рентабельность - отношение чистой прибыли ко всему используемому капиталу.

Экономическая эффективность внешнеэкономических операций - степень увеличения дохода от них, получаемая либо как разница, либо как частное между результатами и затратами на их реализацию.

Экономический показатель - количественная характеристика экономических явлений, процессов и состояний, относящихся к разным уровням экономики. Различают показатели абсолютные и относительные, количественные и качественные, единичные и групповые (агрегированные, синтетические, обобщенные), базисные и отчетные, а также натуральные, стоимостные, аналитические, статистические, прогнозные, плановые.

Экономия затрат - эффект, достигаемый при бережном ведении хозяйства, рациональной организации труда и использовании ресурсосберегающих технологий. Показатель экономии затрат может быть рассчитан как произведение разности средних удельных затрат в отчетном и базисном периодах и объема выпуска в отчетном периоде.

Энерговооруженность труда - мощность энергоносителей, приходящаяся на одного среднесписочного работника (рабочего).

Эффективность инвестиций - отношение эффекта к капиталовложениям, вызвавшим этот эффект. В "Методических рекомендациях по оценке эффективности инвестиционных проектов" (Россия, 2000 г.) названы три вида показателей эффективности инвестиционного проекта: а) показатели коммерческой (финансовой) эффективности, характеризующие финансовые последствия реализации инвестиционного проекта для его участников; б) показатели бюджетной эффективности, учитывающие финансовые последствия реализации проекта для бюджетов всех уровней; в) показатели экономической эффективности, характеризующие соотношение затрат и результатов, связанных с осуществлением проекта. При отборе инвестиционных проектов по критерию экономической эффективности предстоящие затраты и результаты оцениваются в сопоставимых ценах (базисных, прогнозных, расчетных, учитывающих уровень инфляции и др.). Для сравнения проектов используются такие показатели, как чистый дисконтированный доход, внутренняя норма доходности, срок окупаемости и др.

Эффективность хозяйственной деятельности предприятия - соотношение результата и затрат, которые возникли при достижении этого результата. Данный показатель во многих аспектах идентичен показателю эффективности производства. Показателями, характеризующими эффективность производства, являются фондоемкость, трудоемкость, энергоемкость, материалоемкость продукции, экономия затрат и др.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для промежуточной аттестации, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);

- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);

- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;

- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;

- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);

- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;

- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит

библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связанное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ РАБОТАМ

Практические работы выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практическими работами понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практических работ – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практических работ:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практических работ от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практические работы имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практических работ следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практической работы необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практической работы включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практическая работа выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практической работы может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

Тема 4. Способы обработки экономической информации в анализе хозяйственной деятельности.

Проверяемые компетенции: ПК-17 (уметь: формулировать постановку аналитических задач и моделировать хозяйственную ситуацию на основе отражения хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета; владеть: навыками работы с нормативно-правовой документацией при составлении форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций).

Задание 1.

Применив метод сравнения проанализировать изменение объемов реализации услуг за период и сделать выводы.

Год	Объем реализации услуг, тыс. руб.	Темпы роста, %	
		базисные	цепные
2011	80 000		
2012	90 400		
2013	94 800		
2014	96 100		
2015	100 900		

Задание 2.

Применив приём сравнения, проанализировать выполнение плана, пл. задания и динамику производительности труда на предприятии. Указать, есть ли на анализируемом предприятии неиспользованные резервы роста производительности труда по сравнению с передовыми предприятием отрасли, если известно, что оба они производят аналитическую продукцию и работают в одинаковых производственных условиях.

Указать виды сравнений. Решение задачи оформить в аналитической таблице.

Дана среднегодовая выработка 1 рабочего, тыс. руб.

На анализируемом предприятии			Передовое предприятие отрасли
прошлый год	отчетный год		
		план	факт
1	2	3	4
2600	2800	2750	2900

Задание 3.

Проанализировать равномерность поставок товаров. Для этого исчислить среднюю частоту поставок (средний интервал между поставками), среднеквадратическое отклонение и коэффициент вариации. Объяснить полученные показатели, сделать вывод о неравномерности поставок, указать возможные причины нарушений графиков договоров поставки. Известно, что поставки осуществлялись с ежемесячной частотой.

Вариант	Показатель	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
I	Даты поставки	6	14	-	290	21	2
	Объем партии, т.	30	15	-	20	17	15
II	Даты поставки	18	10	5	15	-	12
	Объем партии, т.	20	15	20	22	-	15
III	Даты поставки	20	-	12	15	2	5
	Объем партии, т.	20	-	20	20	15	16

Месяцы, когда поставки не производились, в расчет принимаются в эти месяцы работа предприятия за счет предыдущих партий.

Тема 5. Способы измерения влияния факторов в детерминированном и стохастическом анализе.

Проверяемые компетенции: ПК-17 (уметь: формулировать постановку аналитических задач и моделировать хозяйственную ситуацию на основе отражения хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета; владеть: навыками работы с нормативно-правовой документацией при составлении форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций).

Задание 1.

Определить влияние факторов на изменение товарооборота способом цепной подстановки.

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Изменение, +/-	Темп роста, %
Товарооборот, тыс. руб.				
Торговая площадь, кв. м.	290	296		
Среднегодовая выработка на 1 квадратный метр площади, тыс. руб.	11 400	11 900		

Задание 2.

Найти изменение значения выпуска продукции под влиянием факторов методом абсолютных разниц.

Показатель	Плановое значение	Фактическое значение	Отклонение
Объем производства, ед.	149 000	144 344	
Основные производственные фонды, ед.	23 400	23 500	
Фондоотдача, ед.			

Задание 3.

Проанализировать использование предприятием фонда рабочего времени в отчетном году по сравнению с прошлым годом и планом. Используя метод цепных подстановок показать влияние каждого фактора на изменение фонда рабочего времени в отчетном году. Сделать вывод.

Показатели		Отчетный год	Отклонения
------------	--	--------------	------------

	Прошлый год	План	Факт		
				по сравнению с прошлым годом	по сравнению с планом
Среднегодовая численность рабочих, чел.	300	305	302		
Отработано за год одним рабочим, дн.	231	231	196		
Средняя продолжительность рабочего дня, ч.	7,7	7,9	7,67		
Фонд рабочего времени, ч.					

Тема 6. Методика выявления резервов в анализе хозяйственной деятельности.

Проверяемые компетенции: ПК-17 (уметь): формулировать постановку аналитических задач и моделировать хозяйственную ситуацию на основе отражения хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета; *владеть:* навыками работы с нормативно-правовой документацией при составлении форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций).

Задание 1.

- По данным нижеприведенной таблицы (тыс. руб.) оценить степень выполнения плана по каждому цеху по декадам и за месяц в целом. Результаты оформить в таблице.
- Дать понятие ритмичности.
- Расчитать за каждый месяц по каждому цеху коэффициент ритмичности, используя метод зачета. Сравнить работу цехов с позиции ритмичности.
- Сделать расчет и выводы о возможных резервах дополнительного выпуска продукции при условии работы в запланированном ритме.

Вариант	Цех	I декада		II декада		III декада	
		план	факт	план	факт	план	факт
1	Механический	74	89	75	73	82	81
	Сборочный	168	180	175	170	180	173
2	Механический	180	200	150	170	160	160
	Сборочный	230	210	170	180	190	160
3	Механический	210	200	210	200	200	200
	Сборочный	220	190	190	220	210	260

Задание 2.

На предприятии в предстоящем периоде организуется 15 новых рабочих мест. Средняя потенциальная выработка на одного рабочего на планируемый период – 400 млн. руб.

Руководство предприятия разработало организационно-технические мероприятия, позволяющие повысить среднюю выработку на 25 млн. руб., а средняя численность рабочих составит 400 человек.

Определить: 1) резерв роста объема продукции за счет создания новых рабочих мест; 2) резерв роста объема продукции за счет роста выработки; 3) общий резерв.

Задание 3.

Определить влияние на изменение объема товарной продукции изменения численности работающих и производительности труда (выработки), используя прием абсолютных разниц.

Показатель	Базисный период	Отчетный период
	Вариант	

	I	II	III	I	II	III
Численность работающих, чел.	850	1 000	900	900	930	820
Среднегодовая выработка одного работающего, р.	13 375	10 300	8 343	14 000	10 500	8 000
Товарная продукция в сопоставимых ценах, тыс. р.	11 756	10 300	7 508	11 700	9 765	7 360

Представить товарную продукцию как произведение количественного показателя (численности) и качественного (производительности труда). Найти влияние количественного показателя путем умножения отклонения по нему на качественный показатель базисного периода, и качественного – путем умножения отклонения по нему на количественный показатель отчетного периода. Влияние двух факторов должно соответствовать по сумме изменению результативного показателя – товарной продукции.

Сделать выводы по результатам проведенного анализа, указать сумму резерва возможного роста продукции при условии доведения отчетных показателей до базисного уровня.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Тема 1 Научные основы экономического анализа

1. К числу основных задач экономического анализа не относится (Тема 1):

- а) объективная оценка, диагностика и прогнозирование эффективности хозяйственной деятельности организаций;
- б) выявление внутрихозяйственных резервов повышения эффективности функционирования предприятия;
- в) демократизм, предполагающий участие в проведении анализа широкого круга работников предприятия;
- г) разработка рекомендаций по использованию выявленных резервов.

2. Анализ экономических показателей начинают с (Тема 1):

- а) определения динамики показателя;
- б) определение динамики главных факторов;
- в) выявление количественного влияния главных факторов;
- г) структуры показателя.

3. Цель экономического анализа (Тема 1):

- а) улучшение использования ресурсов предприятия;
- б) выявление хозяйственных резервов и разработка предложений по их максимальному освоению для повышения эффективности функционирования хозяйственных субъектов;
- в) повышение эффективности деятельности предприятия;
- г) выявление влияния факторов на эффективность деятельности предприятия.

4. К объектам экономического анализа относятся (Тема 1):

- а) способы и приемы обработки аналитических данных;
- б) субъекты бытовой деятельности;
- в) объекты производственной, снабженческой и бытовой деятельности;
- г) экономические результаты деятельности.

5. Экономический анализ за время анализируемого периода делится на (Тема 1):

- а) предварительный (перспективный), полный (заключительный);
- б) социально-экономический;
- в) последовательный, частичный;
- г) оперативный, периодический.

ТЕМА 2 МЕТОД И МЕТОДИКА ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

1. Метод экономического анализа – это (Тема 2):

- а) диалектический способ подхода к изучению хозяйственных процессов в их становлении и развитии;
- б) совокупность способов и приемов исследования хозяйственной деятельности;
- в) система знаний, используемых для исследования экономических явлений и процессов в их взаимодействии;
- г) исследование экономической стороны хозяйственных процессов и их результатов, выраженных через систему экономических показателей.

2. Метод синтеза означает (Тема 2):

- а) разложение целого на составные части;
- б) обобщение составных частей в единое целое;
- в) группировка показателей;
- г) сравнение.

3. Индукция – это (Тема 2):

- а) способ изучения исследуемого предмета (процесса) от частного к общему;
- б) способ изучения исследуемого предмета(процесса) от общего к частному;
- в) процесс познания объектов, которые изменяют оригинал и являются источником информации о нем;
- г) процесс познания с использованием модели.

4. Балансовый прием заключается в (Тема 2):

- а). определении связи отдельных факторов на обобщающий результат;
- б) корректировке показателя, принятого за основу сравнения;
- в) установлении равновесия между несколькими однородными и взаимосвязанными показателями;
- г) выделении из совокупности исследуемых явлений качественно однородных типов, групп по существенным признакам.

5. Прием группировки данных заключается в (Тема 2):

- а) определении связи отдельных факторов на обобщающий результат;
- б) корректировке показателя, принятого за основу сравнения;
- в) установлении равновесия между несколькими однородными и взаимосвязанными показателями;
- г) выделении из совокупности исследуемых явлений качественно однородных типов, групп по существенным признакам.

ТЕМА 3 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

1. Ретроспективный (последующий) анализ делится на (Тема 3):

- а) предыдущий и следующий;
- б) внутривозвратный и межвозвратный;
- в) оперативный и текущий;
- г) технико-экономический и финансово-экономический.

2. Основными источниками информационного обеспечения экономического анализа являются (Тема 3):

- а) материалы отчетов, планов, статистической и бухгалтерской отчетности;
- б) внешняя информация, учетная и неучетная;
- в) нормативно-правовая информация;
- г) внешняя информация.

3. Источниками информации для анализа себестоимости является (Тема 3):

- а) форма №2;
- б) плановые и фактические калькуляции себестоимости продукции;
- в) данные учета затрат по основным и вспомогательным производствам;
- г) все ответы правильны.

4. Анализ затрат на производство проводит отдел предприятия (Тема 3):

- а) производственный;
- б) планово-экономический;
- в) управленческая бухгалтерия;
- г) финансовая бухгалтерия.

5. Планово-экономический отдел анализирует (Тема 3):

- а) сметы затрат;
- б) общую себестоимость;
- в) план аналитической работы;
- г) налоговые отчисления.

**ТЕМА 4. СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ В АНАЛИЗЕ
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Маркетинговый анализ – это (Тема 4):

- а) один из этапов анализа;
- б) объект анализа;
- в) задача анализа;
- г) нет правильного ответа

2. Внеучетные источники информации – это (Тема 4):

- а) документы, регулирующие хозяйственную деятельность организации;
- б) документы бухгалтерского учета;
- в) документы статистического учета;
- г) документы оперативного учета.

3. К неформализованным методам экономического анализа относится (Тема 4):

- а) метод цепных подстановок;
- б) метод балансовых, простых и сложных процентов;
- в) метод арифметических разниц;
- г) метод экспертных оценок.

4. К формализованным методам экономического анализа относится (Тема 4):

- а) метод цепных подстановок;
- б) метод сценариев;
- в) метод построения системы показателей;
- г) метод экспертных оценок.

5. Метод экономического анализа, который заключается в расчленении экономических показателей, явлений и факторов на составные части – это (Тема 4):

- а) факторный анализ;
- б) метод группировки;
- в) метод детализации;
- г) метод построения системы показателей.

ТЕМА 5 СПОСОБЫ ИЗМЕРЕНИЯ ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ В ДЕТЕРМИНИРОВАННОМ И СТОХАСТИЧЕСКОМ АНАЛИЗЕ

1. Способ цепной подстановки используется для расчета влияния факторов (Тема 5):

- а) во всех типах детерминированных факторных моделей;
- б) только в аддитивных и мультипликативных моделях;
- в) только в мультипликативных моделях;
- г) только в кратных и смешанных (комбинированных) моделях.

2. Способ абсолютных разниц используется для расчета влияния факторов (Тема 5):

- а) во всех типах детерминированных факторных моделей;
- б) только в мультипликативных моделях;
- в) только в кратных и смешанных (комбинированных) моделях;
- г) только в моделях мультипликативного и мультипликативно-аддитивного типа.

3. Способ относительных разниц используется для расчета влияния факторов (Тема 5):

- а) во всех типах детерминированных факторных моделей;
- б) только в аддитивных и мультипликативных моделях;
- в) только в кратных и смешанных (комбинированных) моделях;
- г) только в моделях мультипликативного типа.

4. При использовании какого способа измерения влияния факторов на прирост результативного показателя относительные приросты факторных показателей могут быть выражены в виде коэффициентов или процентов (Тема 5):

- а) относительных разниц;
- б) абсолютных разниц;
- в) цепной подстановки;
- г) пропорционального деления.

5. Используя метод цепных подстановок при определении влияния пяти факторов, сколько расчетов необходимо сделать практически (Тема 5)?

- а) пять;
- б) шесть;
- в) четыре;
- г) три.

ТЕМА 6 МЕТОДИКА ВЫЯВЛЕНИЯ РЕЗЕРВОВ В АНАЛИЗЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Прибыль на этой стадии невысока, так как значительные средства расходуются на рекламу, значит товар находится на (Тема 6):

- а) четвертой стадии (насыщение и спад);
- б) первой стадии жизненного цикла (выпуск товара на рынок и внедрение);
- в) второй стадии жизненного цикла (рост и развитие продаж);
- г) третьей стадии жизненного цикла (зрелость).

2. Если товар начинает приносить прибыль, быстро покрывает все издержки и становится источником прибыли, хотя требует еще больших затрат на рекламную поддержку его продвижения на рынке, то он находится на (Тема 6):

- а) четвертой стадии (насыщение и спад);
- б) первой стадии жизненного цикла (выпуск товара на рынок и внедрение);
- в) второй стадии жизненного цикла (рост и развитие продаж);
- г) третьей стадии жизненного цикла (зрелость).

3. Если уровень затрат на 1 руб. товарной продукции ниже единицы, то (Тема 6):

- а) производство продукции является рентабельным;
- б) убыточным;
- в) рентабельность равна 0;
- г) выручка равна 0.

4. Классификация затрат по отдельным статьям расходов отвечает на вопрос (Тема 6):

- а) какой удельный вес занимают отдельные элементы затрат в общей их сумме;
- б) на какие цели используются виды затрат;
- в) как изменяются затраты за определенный период;
- г) каковы изменения общей суммы затрат.

5. В расчете на единицу продукции постоянные затраты (Тема 6):

- а) пропорциональны;
- б) регрессивны;
- в) прогрессивны;
- г) не изменяются.

Тема 7. История и перспективы развития экономического анализа

1. Анализ в переводе с греческого означает (Тема 7):

- а) обобщение;
- б) сравнение;
- в) разложение;
- г) группировка.

2. Экономический анализ как наука (Тема 7):

- а) сформировался позднее других экономических наук;
- б) имеет многовековую историю;
- в) явился основой для возникновения бухгалтерского учета;
- г) явился основой для возникновения статистики.

3. Экономический анализ в условиях царской России (Тема 7):

- а) был направлен преимущественно на повышение уровня взываемости налогов;
- б) проводился с разрешения собственников частнокапиталистических предприятий;

- в) использовался как инструмент управления частнокапиталистическими предприятиями в интересах собственников;
- г) не проводился.

4. Экономическому анализу стали подвергаться все основные элементы производственного процесса - трудовые, материальные факторы и факторы средств труда (Тема 7):

- а) в условиях царской России;
- б) начиная со второй половины XIX века;
- в) в период НЭПа и в 30-е годы;
- г) в период развития рыночной экономики.

5. Понятие экономического анализа разграничивается на теоретический экономический анализ (по преимуществу качественный) и конкретно-экономический (по преимуществу количественный) (Тема 7):

- а) в советский период развития экономики;
- б) в условиях царской России;
- в) в период перехода к рыночным отношениям;
- г) не разграничивается до настоящего времени.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *промежуточной аттестации* по дисциплине «Теория экономического анализа» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Теория экономического анализа». Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий во время промежуточной аттестации особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий во время промежуточной аттестации (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание. Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к промежуточной аттестации на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому комплексу



С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**
БУХГАЛТЕРСКИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа по дисциплине «Бухгалтерский управленческий учет» является важным этапом подготовки бакалавра по направлению «Экономика», в ходе которого закладываются основы для формирования современного эрудированного бакалавра -финансиста. Она должна содержать элементы самостоятельно проведенного исследования и демонстрировать способность студента грамотно пользоваться литературой, умение анализировать исследуемый материал и излагать свои мысли.

Задачами выполнения контрольной работы являются:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- углубленное изучение отдельных разделов дисциплины;
- формирование навыков научно-исследовательской работы;
- овладение навыками работы со специальной экономической литературой (монографии, брошюры, журналы, газеты и др.);
- формирование умения собирать и анализировать материал по конкретной макроэкономической проблеме.

ПЛАН И ГРАФИК РАБОТЫ НАД КУРСОВОЙ РАБОТОЙ

Подготовка контрольной работы начинается с составления плана по выбранной теме.

Контрольная работа должна включать следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть
- заключение;
- приложения;
- библиографический список.

Пример плана контрольной работы приведен в приложении.

Контрольная работа должна быть выполнена в сроки, установленные руководителем.

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

ВВЕДЕНИЕ

Объем введения, как правило, не превышает 2 страниц.

Во введении необходимо:

- обосновать **актуальность** выбранной темы;
- кратко охарактеризовать **степень разработанности** проблемы отечественными и зарубежными исследователями;
- сформулировать **цель работы**;
- определить **задачи работы** (т. е. обозначить основные рассматриваемые в ней вопросы);
- охарактеризовать **источники получения информации** и статистических данных.

Именно на основе введения формируется первое впечатление о курсовой работе, поэтому необходимо особо тщательно подойти к используемым формулировкам, особенно к **определению цели и задач работы**.

Например, при подготовке курсовой работы в качестве **цели** может выступать «изучение основ формирования... [определенных процессов – в соответствии с выбранной темой] ... на предприятии в рыночной экономике».

В этом случае **задачами**, позволяющими достичь поставленной цели, будут являться:

- изучение роли [каких-либо экономических категорий и пр. определенных процессов – в соответствии с выбранной темой];
- анализ принципов формирования... [или функционирования, или осуществления... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];
- выявление основных проблем и диспропорций, возникающих при формировании [или функционировании, или проведении... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];
- определение направлений решения выявленных проблем в процессе проведения [или функционирования, или осуществления... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];

Во введении приводится *перечисление фамилий зарубежных и отечественных ученых*, чьи труды положены в основу исследуемой проблемы и использованы при написании теоретической части работы.

Указываются *источники*, составляющие аналитическую базу исследования.

Кратко (по одному предложению) указывается, что выполнено в первой, второй и третьей главе работы.

Во введение не входят схемы, таблицы, описания и т. п.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть курсовой работы, как правило, включает три раздела: теоретический, аналитический и практический.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ призван отразить кругозор автора в выбранной для исследования области; в нем должна быть четко сформулирована макроэкономическая проблема, раскрыты сущность, роль и функции рассматриваемого экономического явления или процесса, особенности его изучения отечественными и зарубежными экономистами.

Важным элементом подготовки данного раздела являются обзор и критический анализ монографической и периодической литературы. Кроме того, если этого требует тема работы, автор должен показать знание основных законодательных и других нормативно-правовых актов, регулирующих изучаемую сферу.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ строится на основе качественного и количественного анализа экономико-статистической информации, характеризующей изучаемую сферу деятельности в нашей стране и/или за рубежом.

В курсовой работе должны использоваться простейшие приёмы экономического анализа: расчет средних величин; построение числовых рядов, характеризующих изменение показателей за определенный период времени; построение графиков и диаграмм; вычисление абсолютных и относительных изменений по отношению к базовому (предыдущему) периоду.

Проведенный количественный и графический анализ обязательно завершается качественными выводами автора, выявлением тенденций в развитии изучаемых процессов, их цикличности и периодичности, сравнением динамики и обоснованием взаимосвязи между количественными показателями.

ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ предполагает обобщение существующих в науке взглядов и собственных рассуждений студента по поводу решения проблем, выявленных по отношению к рассматриваемому экономическому явлению или процессу в период аналитических исследований. Данный раздел должен

¹ С инициалами

заканчиваться оформлением неких рекомендаций методического (научного) характера.

В целом при написании основной части работы необходимо соблюдать следующие требования:

- каждую главу должно завершать краткое резюме, обобщающее изложенный материал и служащее логическим переходом к следующей главе;
- недопустимо использование устаревших статистических данных и нормативных материалов;
- разделение основной части на теоретический, аналитический и практический разделы не всегда соответствует разбиению на главы, однако с содержательной точки зрения все они обязательно должны быть представлены.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение кратко обобщает содержание выполненной работы. При его написании целесообразно:

- упомянуть цель, которая ставилась в начале работы. Необходимо мотивированно резюмировать, достигнута ли указанная цель;
- сжато описать основные этапы работы и результаты, полученные в ходе ее выполнения.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т. д., которые до этого не рассматривались в работе. Рекомендуемый объем заключения – 2 страницы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 20 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем курсовой работы (в печатном виде) – 15-20 страниц (без учета приложений). Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в прил. 2.

Каждый раздел контрольной работы, включая введение, основную часть, заключение, список литературы и приложения нужно начинать с нового листа.

Все страницы контрольной работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Пример оформления содержания контрольной работы представлен в прил. 1.

ТАБЛИЦЫ

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1», «Окончание табл. 1».

На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2. 2».

ФОРМУЛЫ

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения. Они являются неотъемлемым элементом курсовой работы по дисциплине «Институциональная экономика».

Формулы, приводимые в курсовой работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах курсовой работы или раздела. В пределах курсовой работы используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

РИСУНКИ (ИЛЛЮСТРАЦИИ)

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого

признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под рисунком. Иллюстрации нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте курсовой работы приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы и результаты и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в курсовой работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте курсовой работы пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части курсовой работы со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц курсовой работы.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Список должен содержать перечень и библиографическое описание только тех источников, которые были использованы при написании курсовой работы.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексащенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2009. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля? // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Электронный ресурс

Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [ред. от 21 июля 2014 г.]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг. 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=166145;dst=0;ts=C0799A61707DAC0E969033FC1DDB3DF8;rnd=0.198046858715628>.

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gks.ru.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки могут оформляться как подстрочные, так и затекстовые.

Подстрочные ссылки приводятся в нижней части страницы и отделяются от основного текста прямой горизонтальной чертой. Нумерация ссылок сквозная по всей работе.

Первая ссылка на работу того или иного автора должна включать: фамилию и инициалы автора, полное название работы, выходные данные (место, год издания) и страницу работы, на которой содержится использованная информация. Если следом за первой ссылкой следует вторая ссылка на данную работу, следует поставить «Там же» и указать использованную страницу. Если страницы при повторной ссылке совпадают со страницами первой ссылки, то указание на страницу опускают.

Последующие (не примыкающие к первой) ссылки на данную работу содержат: фамилию и инициалы автора, название работы (в краткой форме) и использованную страницу.

При ссылках на материалы, непосредственно автором не изученные, воспроизводится ссылка, которая имеется в использованной работе, затем делается примечание: «Цит. по:» и приводятся данные о работе, из которой взята информация, в соответствии с общими правилами оформления ссылок.

В целом при оформлении подстрочных ссылок необходимо руководствоваться правилами библиографического описания источников, указывая при этом номер использованной страницы (страниц).

Примеры оформления подстрочных ссылок

Селищев А. С. Макроэкономика. СПб.: Питер, 2009. С. 51.

Селезнёв А. Государственный долг: иллюзии и реальность // *Экономист*. 2011. № 3. С. 31–40.

При оформлении *затекстовых ссылок* после упоминания произведения или цитаты в квадратных скобках пишется номер, который соответствует номеру данного источника в библиографическом списке, и указывается страница.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, с. 191].

В библиографическом списке:

17. *Борисов Е. Ф.* Основы экономики. М.: Юристъ, 2008. 308 с.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Блок А. Темы, связанные с раскрытием сущности управленческого учета

1. Управленческий учет, понятие, задачи, особенности, перспективы развития.
2. Управленческий учет: отечественный и зарубежный опыт.
3. Роль управленческого учета в стратегии развития субъекта хозяйствования.
4. Управленческий, финансовый и налоговый учет: особенности формирования информационных потоков.
5. Организация управленческого учета.
6. Система «стандарт-кост»: сущность и проблемы использования.
7. Система нормативного учета и контроля себестоимости продукции: история развития, особенности применения в России.
8. Система «директ-кост»: сущность и проблемы использования.
9. Контрольная функция управленческого учета.
10. Создание, развитие и совершенствование управленческого учета.
11. Управленческая отчетность: сущность, состав, порядок составления.
12. Внутренняя отчетность по уровням управления и элементам бизнеса.
13. Управленческий контроль: сущность, виды и роль в управлении организацией.
14. Анализ отклонений как инструмент управленческого контроля.
15. Управленческий учет на малых предприятиях.
16. Интегрированная и автономная системы организации управленческого учета.
17. Организация управленческого учета по центрам ответственности.
18. Центры затрат и центры прибыли производственного предприятия: организация учета и внутренней отчетности.
19. Бюджетирование: отечественный и зарубежный опыт.
20. Главный бюджет организации: составные элементы, особенности составления.
21. Финансовый бюджет организации: составные элементы, особенности составления.
22. Контроль за исполнением бюджета, гибкие бюджеты.
23. Формирование и связь бюджетов организации.
24. Организация информационных потоков в процессе бюджетирования.
25. Гибкое бюджетирование: содержание, назначение, использование.
26. Бюджетирование в системе учета затрат по функциям (ABC).
27. Трансфертное ценообразование в управленческом учете.
28. Концепции ценообразования в управленческом учете.

29. Поведенческие аспекты в управленческом учете.

Блок Б. Затраты в управленческом учете. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции.

30. Классификация затрат на производство: отечественный и зарубежный опыт.

31. Учет затрат на производство: зарубежный опыт.

32. Учет затрат на производство: отечественный опыт.

33. Учет затрат по местам возникновения и по центрам ответственности.

34. Учет постоянных и переменных расходов.

35. Оперативный учет себестоимости продукции.

36. Учет и методы контроля трудовых затрат организации.

37. Учет и методы контроля материальных затрат организации.

38. Учет и методы контроля прямых расходов организации.

39. Учет и методы контроля косвенных расходов организации.

40. Косвенные расходы: понятие, методы распределения.

41. Управление затратами на производство: учетно-аналитический аспект.

42. Учет затратами по функциям (ABC).

43. Методы калькулирования себестоимости продукции.

44. Система стандарт-кост: учет затрат и калькулирование себестоимости продукции.

45. Система директ-костинг: учет затрат и калькулирование себестоимости продукции.

46. Позаказный метод калькулирования себестоимости готовой продукции, его аналитические возможности.

47. Попроцессный метод калькулирования себестоимости готовой продукции, его аналитические возможности.

48. Особенности учета затрат на предприятиях малого бизнеса.

Блок В. Управленческий учет и принятие управленческих решений.

49. Постоянные и переменные затраты и их использование в управленческом учете.

50. Использование данных управленческого учета

51. Учет затрат для принятия управленческих решений.

52. Постоянные и переменные затраты и оценка безубыточности предприятия.

53. Взаимосвязь себестоимости, прибыли объема продаж.

54. Использование данных управленческого учета для принятия долгосрочных управленческих решений.

55. Стратегический управленческий учет: содержание, задачи, технологии.

56. Сбалансированная система показателей как инструмент стратегического управленческого учета.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА Контрольной РАБОТЫ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ФГБОУ ВО «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГОРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «Бухгалтерский управленческий учет»
на тему: Название темы контрольной работы

Выполнил: студент гр. _____
Фамилия И.О.
Руководитель:
Фамилия И.О.

Екатеринбург 20__

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	1
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	3
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	19
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	21
ПРИЛОЖЕНИЯ	23

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

БУХГАЛТЕРСКИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	24
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	..27
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	40
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....	41
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	48

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Бухгалтерский управленческий учет*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Бухгалтерский управленческий учет*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

дисциплина «Бухгалтерский управленческий учет»

Тема 1. Содержание, принципы и назначение управленческого учета.

1. Назвать и описать принципы управленческого учета.
2. Назвать основные функции управленческого учета.
3. Перечислить наиболее важные различия между финансовым и управленческим учетами.
4. Перечислить и охарактеризовать основные классификационные признаки затрат предприятия.
5. Описать сущность и содержание понятий «расходы», «доходы», «затраты» и «издержки» в предпринимательской деятельности.
6. Описать сущность и содержание затрат и результатов производственной деятельности по видам расходов.
7. Как может управленческий учет помочь предприятию снизить затраты на производство и реализацию продукции (работ, услуг)?
8. В чем заключается назначение управленческого учета.

Тема 2. Концепции и терминология классификации издержек.

1. Что относится к расходам по обычным видам деятельности?
2. В чем заключается разница между постоянными и переменными затратами?
3. Каково поведение постоянными и переменными затрат в расчете на единицу продукции и на весь объем?
4. Чем отличаются прямые затраты от косвенных?
5. Назвать три основных элемента производственных затрат.
6. Каково поведение регулируемых и нерегулируемых затрат?
7. В чем разница между валовыми, средними и предельными издержками?
8. Понятие «точка безубыточности» и ее применение в управленческом учете.

Тема 3. Основные модели учета затрат.

1. Описать виды себестоимости продукции (работ, услуг).
2. Перечислить принципы и объекты калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
3. В чем заключается калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)?
4. В каких целях нужно проводить калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)?
5. Перечислить и дать краткую характеристику основным методам калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
6. Описать методы распределения накладных расходов на объекты калькулирования.
7. Дать характеристику основным моделям учета затрат.
8. Описать методику учета общепроизводственных расходов.

Тема 4. Учет и контроль затрат по видам и назначению.

1. Каким образом ведется учет затрат на содержание персонала?
2. Какие существуют методы оценки материальных запасов?
3. Как и для чего рассчитывается оптимальный размер заказа?

4. Описать сущность метода «АВС-анализ» и перспективы его внедрения в РФ.
5. Дать характеристику амортизации активов и перечислить методы исчисления износа.
6. В чем заключается назначение калькуляционных затрат?
7. Каковы сферы применения различных методов учета затрат
8. На основе какой информации принимается решение о целесообразности принятия дополнительного заказа при условии неполной загрузки производственных мощностей?

Тема 5. Бюджетирование и контроль затрат по местам формирования и центрам ответственности.

1. Дать понятие центра ответственности и места формирования затрат.
2. Перечислить и охарактеризовать функции управленческого учета.
3. Описать системы счетов управленческого учета и особенности их применения.
4. В чем заключается назначение бюджетирования в системе управленческого учета?
5. Перечислить и охарактеризовать виды бюджетов, их назначение.
6. Какова последовательность составления бюджетов?
7. Описать порядок составления генерального (главного) бюджета.
8. Как осуществляется бюджетный контроль и анализ его отклонений?

Тема 6. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования.

1. Что является носителями затрат?
2. В чем заключается назначение и условия группировки расходов по видам продукции?
3. Описать порядок формирования производственной и полной себестоимости.
4. Назвать способы распределения косвенных затрат.
5. Перечислить методы распределения затрат непроизводственных подразделений.
6. Охарактеризовать методы калькулирования себестоимости.
7. Назвать отличительные особенности калькулирования при учете затрат по заказам, по процессам, по переделам.
8. В чем заключается особенность учета затрат и калькулирования продукции в комплексных производствах?

Тема 7. Измерение и контроль полных затрат на основе нормативной стоимости (стандарт-кост).

1. Дать понятие и описать основные принципы нормативного метода учета затрат.
2. Дать сравнительный анализ нормативного учета и системы «стандарт-кост».
3. Каким образом исчисляется фактическая себестоимость выпуска продукции?
4. В чем заключается особенность калькулирования нормативной себестоимости?
5. Описать виды нормативных затрат в системе «стандарт-кост».
6. Представить методику расчета нормативных затрат.
7. Как производится учет изменения норм и их отклонений?
8. В чем состоит назначение анализа отклонений затрат?

Тема 8. Измерение и оценка затрат предприятия на базе переменных расходов (директ-костинг).

1. Дать сравнительную характеристику методам «директ-кост» и полной себестоимости.
2. Охарактеризовать особенности системы «директ-кост», его преимущества и недостатки.
3. Привести разновидности системы «директ-кост» и возможности ее использования.
4. Описать методы ценообразования на основе системы «директ-кост».

5. Описать метод учета фактических затрат.
6. Каковы способы списания постоянных затрат при использовании системы «директ-кост»?
7. Как производится анализ зависимости «затраты-объем-прибыль»?
8. Как рассчитать прибыль при учете полных затрат и при маржинальном подходе?

Тема 9. Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления.

1. Использование какой информации предполагает релевантный подход к принятию управленческих решений?
2. Назвать все уровни управления предприятия.
3. Как управленческий учет помогает в анализе и обосновании решений на разных уровнях управления?
4. Дать понятие риску и неопределенности, назвать их причины.
5. Перечислить методы управления риском.
6. С помощью каких показателей проводится оценка эффективности инвестиционных проектов?
7. Описать содержание, цель и инструменты стратегического контроллинга.
8. Описать содержание, цель и инструменты оперативного контроллинга.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для прохождения промежуточной аттестации, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если

слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные

методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;

- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к и экзамену по дисциплине «*Бухгалтерский управленческий учет*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Бухгалтерский управленческий учет*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *промежуточной аттестации* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* и *экзамене* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* и *экзамену* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Проректор по учебно-методическому комплексу **А. Упоров** **ТВЕРЖДАЮ**



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Технология составления бухгалтерской отчетности» в рамках подготовки и защиты контрольных работ.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольных работ, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы в виде творческого задания практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов, а также принятия нестандартного решения и аргументации собственной точки зрения.

Творческое задание предполагает творческое осмысление нескольких источников литературы и сопоставление различных точек зрения по исследуемой проблеме, предложение собственного нестандартного решения и его аргументацию.

Студенту предоставляется право выбора темы творческого задания из списка рекомендуемых тем. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным: он должен учитывать познавательные интересы автора, а также полноту освещения темы в имеющейся научной литературе. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему задания, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 15-20 страниц) не позволит раскрыть ее.

Примерная тематика творческого задания

1. Принципы формирования показателей бухгалтерской отчетности.
2. Принципы составления отчетности согласно МСФО.
3. Принцип непрерывности деятельности как основное допущение при составлении отчетности.
4. Исторический анализ развития бухгалтерской отчетности.
5. Приоритет содержания перед формой при формировании показателей отчетности.
6. Сравнительный анализ Отчета о прибылях и убытках и Отчета о финансовых результатах.
7. Отчетность некоммерческих организаций.
8. Отчетность торговых организаций.
9. Совершенствование форм отчетности на современном этапе.
10. Отчетность малых организаций.
11. Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчетность.
12. Баланс как историческая категория.
13. Модели построения отчета о финансовых результатах в России и за рубежом.
14. Отчет о финансовых результатах в российской и международной практике.
15. Отчет о движении денежных средств и контроль за движением денежных потоков.

16. Отчет об изменениях капитала.
17. Оценка статей баланса: российская и международная практика.
28. Проблема достоверности отчетности.
29. Влияние инфляции на бухгалтерскую отчетность.
20. Сравнительный анализ форм отчетности в России и за рубежом.
21. Порядок составления пояснительной записки.
22. Отчетность как завершающий этап учетного процесса.
23. Ответственность главного бухгалтера руководителя предприятия при составлении и представлении отчетности.
24. Нормативное обеспечение отчетности в России.
25. Законодательные основы отчетности в российской и международной практике.
26. Сегментарная отчетность как часть финансовой отчетности.
27. Порядок формирования промежуточной отчетности организаций.
28. Учетная политика и бухгалтерская отчетность.
29. Особенности бухгалтерской отчетности при реорганизации организаций и прекращении деятельности.

Требования к оформлению контрольной работы (творческого задания)

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем работы – 15-20 страниц. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

В конце работы должен быть представлен список использованной литературы. В нем могут быть представлены изученные студентом при подготовке работы монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты.

Порядок защиты контрольной работы (творческого задания)

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

- Готовясь к защите работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого

раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

Методика оценки творческого задания

Проверяемая компетенция:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования

уровень эрудированности автора по изученной теме

личные заслуги обучающегося

культура письменного изложения материала

культура оформления материалов работы

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей

степень обоснованности аргументов и обобщений

качество и ценность полученных результатов

использование профессиональной терминологии

Правила оценивания: каждый показатель – 1 балл (достижение поставленной цели и задач исследования – 2 балла).

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 1 ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы призвано стимулировать самостоятельную работу студентов по изучению основ экономической теории; оно направлено на формирование знаний основных экономических категорий, развитие навыков логического мышления, обобщения и умения делать верные выводы.

Каждый студент получает от преподавателя дисциплины свой вариант контрольной работы. Контрольная работа выполняется либо в ученической тетради, либо на листах формата А4 (сшитых) в той последовательности, которая определена вариантом. Вначале переписывается содержание вопроса, затем дается ответ.

Каждый вариант контрольной работы включает 3 задания.

1. *Теоретические вопросы*, по которым необходимо дать развернутый ответ.
2. *Задачи*, требующие приведения всего хода решения.
3. *Определение категорий*. По данному виду задания следует привести наиболее точное определение указанных терминов.

Комплект вариантов контрольной работы

ВАРИАНТ 1.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Нормативное регулирование и определение годовой бухгалтерской отчетности.
2. Виды бухгалтерской отчетности. Определение и состав годовой отчетности.
3. Мероприятия, проводимые перед составлением бухгалтерской отчетности.

Задание 2. Решите задачу

Заполните раздел 5 «Дебиторская и кредиторская задолженность» пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и укажите, в каких формах отчетности будут отражены данные показатели.

- 1) сальдо на начало года по счету «Расчеты с покупателями и заказчиками»:
 - краткосрочная дебиторская задолженность 500 000 руб.,
 - краткосрочная кредиторская задолженность 250 000 руб.;
- 2) сальдо на начало года по счету 63 «Резервы по сомнительным долгам» 50 000 руб.;
- 3) на конец года сальдо по счету 62 «Расчеты с покупателями» только с организацией «Интерком» (Россия);
- 4) получен 5 декабря аванс от «Интерком» в размере 50% стоимости поставленного товара (120 000 долл. США). Поставка осуществлена 10 декабря. Окончательный расчет покупатель проводит 12 января. Расчеты проводятся в рублях, по курсу Банка России на дату платежа (5 декабря - 59,25 руб./дол., 10 декабря - 59,43), доходы, расходы и начисление НДС признаются на дату отгрузки товара.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках
2. Заключение аудитора.
3. Финансовое положение организации (предприятия).

ВАРИАНТ 2.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Нормативное регулирование и порядок проведения годовой итоговой инвентаризации.
2. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учёта.

3. Реформация бухгалтерского баланса: значение и порядок проведения.

Задание 2. Решите задачу

Составьте отчет о движении денежных средств по следующим данным:

У ООО «С» остаток денежных средств на начало 20_отчетного года - 1 649 000 руб.

По итогам деятельности организации за 20_отчетного год в бухгалтерском учете были отражены следующие операции, связанные с поступлением денежных средств:

- поступила выручка за оказанные услуги - 3 490 000 руб.;
- получены авансы от заказчика 810 000 руб.;
- получена выручка от продажи основного средства - 90 000 руб.

По итогам деятельности организации за 20_отчетный год в бухгалтерском учете были отражены следующие расходные операции:

- приобретены материалы от поставщика - 540 000 руб.;
- уплачены проценты по кредиту - 17 900 руб.;
- выдана зарплата через кассу - 916 000 руб.;
- уплачены налоги - 561 850 руб.;
- уплачены страховые взносы во внебюджетные фонды - 500 000 руб.;
- приобретены основные средства - 128 700 руб.;
- частично погашен полученный кредит - 140 000 руб.

Для упрощения примера все суммы указаны без НДС.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Депонент
2. Аудит
3. Отчет о движении денежных средств

ВАРИАНТ 3.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Проверка правильности оформления первичных документов и корреспонденции счетов перед составлением бухгалтерской отчетности.

2. Порядок исправления выявленных ошибок перед составлением бухгалтерской отчетности.

3. Требования достоверности, полноты и нейтральности бухгалтерской отчетности.

Задание 2. Решите задачу

По состоянию на 31 декабря 20_отчетного г. в балансе ПАО «Р» отражены следующие данные:

- уставный капитал – 340 000 руб.;
- добавочный капитал – 41 000 руб.;
- резервный капитал – 17 000 руб.;
- нераспределенная прибыль – 150 000 руб.;
- изменений в учетной политике не было;
- на 31 декабря 20_отчетного г. организация провела переоценку основных средств, в результате которой их стоимость снизилась на 66 000 руб., чистая прибыль за 20_предыдущий г. составила 67 000 руб.;
- по итогам 20_отчетного г. принято решение о выплате дивидендов на сумму 25 000 руб.;
- дополнительно выпущены акции на сумму 80 000 руб. и в соответствии с законом «Об акционерных обществах» фирма обязана направить в резервный капитал 5% от чистой прибыли.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Резервный капитал
2. Денежный поток
3. Расчетный сче

ВАРИАНТ 4.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Классификация бухгалтерской (финансовой) отчетности. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Все необходимые процедуры перед составлением бухгалтерской отчетности.
3. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.

Задание 2. Решите задачу

Составьте баланс на конец отчетного года организации-подрядчика, ведущей учет доходов по выполненным этапам незавершенных работ.

Счет	Сумма	Счет	Сумма
01 «Основные средства»	400	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	472
02 «Амортизация основных средств»	50	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (авансы полученные)	2 500
10 «Материалы»	300	68 «Расчеты по налогам и сборам»	500
16 «Отклонение в стоимости материалов»	(20)	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	90
19 «НДС по приобретенным ценностям»	72	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	200

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Складочный капитал
2. Выписки из счетов организации в банках
3. Денежные средства

ВАРИАНТ 5.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
2. Требование своевременности, оформление и публичность бухгалтерской отчетности.
3. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности. Структура баланса.

Задание 2. Решите задачу

Заполнить отчет о финансовых результатах за 1 квартал 2017 года на основании исходных данных.

1. Выручка от реализации, включая НДС – 970 314 руб.
2. Себестоимость реализованной продукции – 489 320 руб.
3. Коммерческие расходы – 54 200 руб.
4. Управленческие расходы – 128 200 руб.
5. Прочие доходы – 126 920 руб.
6. Прочие расходы – 101 300 руб.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Финансовые результаты
2. Капитал
3. Отчет об изменениях капитала

ВАРИАНТ 6.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Актив бухгалтерского баланса: структура и порядок оценки статей.

2. Пассив баланса: структура и порядок оценки статей.
3. Взаимосвязь баланса с другими формами бухгалтерской отчетности.

Задание 2. Решите задачу

Составьте баланс на конец отчетного года организации розничной торговли.

Счет	Сумма	Счет	Сумма
01 «Основные средства»	120	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	354
02 «Амортизация основных средств»	20	66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»	100
19 «НДС по приобретенным ценностям»	54	68 «Расчеты по налогам и сборам»	20
41 «Товары»	600	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	15
42 «Торговая наценка»	200	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	50
50 «Касса»	6	71 «Расчеты с подотчетными лицами» (кредиторы)	5
51 «Расчетные счета»	164	80 «Уставный капитал»	50
57 «Переводы в пути»	30	84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	160

Задание 3. Дайте определения категориями

- 1 расходы будущих периодов
2. Финансовая деятельность
3. Добавочный капитал

ВАРИАНТ 7.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Понятие, значение и функции бухгалтерского баланса. Классификация балансов.
2. Отчёт о финансовых результатах: структура и назначение отчёта.
3. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с другими формами

бухгалтерской отчетности.

Задание 2. Решите задачу

Составьте баланс публичного акционерного общества на 31 марта отчетного года. Основной вид деятельности - мебельное производство.

Счет	Сумма	Счет	Сумма
01 «Основные средства»	500	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	250
02 «Амортизация основных средств»	300	68 «Расчеты по налогам и сборам»	50
10 «Материалы»	200	75 «Расчеты с учредителями», в том числе - по вкладам - по выплате доходов	20 50
19 «НДС по приобретенным ценностям»	90	80 «Уставный капитал»	100
20 «Основное производство»	70	81 «Собственные акции (доли)»	10
50 «Касса»	10	82 «Резервный капитал»	15
51 «Расчетные счета»	300	84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	465

60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», в том числе - задолженность поставщикам - авансы выданные	590 40	99 «Прибыли и убытки»	(80)
20 «Основное производство»	900	71 «Расчеты с подотчетными лицами» (выданные авансы)	8
46 «Выполненные этапы по незавершенным работам»	2 500	80 «Уставный капитал»	2 000
51 «Расчетные счета»	3 000	84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	1 348

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Коммерческие расходы.
2. Непокрытый убыток .
3. Прибыль.

ВАРИАНТ 8.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Определение, учёт и отражение в отчётности доходов и расходов от обычных видов деятельности (1-ый раздел «Отчета о финансовых результатах»).
2. Состав, учёт и отражение в отчётности операционных и внереализационных доходов и расходов (2-ой раздел «Отчета о финансовых результатах»).
3. Отчет о движении денежных средств: необходимость формирования, структура отчёта, взаимосвязь с другими формами отчётности.

Задание 2. Решите задачу

Составьте баланс на конец отчетного года организации-подрядчика, ведущей учет доходов по выполненным этапам незавершенных работ.

Счет	Сумма	Счет	Сумма
01 «Основные средства»	500	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	472
02 «Амортизация основных средств»	50	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (авансы полученные)	2 500
10 «Материалы»	200	68 «Расчеты по налогам и сборам»	500
16 «Отклонение в стоимости материалов»	(20)	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	90
19 «НДС по приобретенным ценностям»	72	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	200

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Классификация счетов бухгалтерского учета .
2. Нераспределенная прибыль .
3. Расходы

ВАРИАНТ 9.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Определение, учёт и отражение в отчётности поступлений и расходований денежных средств по текущей деятельности (1-ый раздел «Отчета о движении денежных средств»).
2. Определение, учёт и отражение в отчётности поступлений и расходований денежных средств по инвестиционной деятельности (2-ый раздел «Отчета о движении денежных средств»).

Задание 2. Решите задачу

Составьте баланс публичного акционерного общества на 31 марта отчетного года. Основной вид деятельности - мебельное производство.

Счет	Сумма	Счет	Сумма
01 «Основные средства»	600	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	250
02 «Амортизация основных средств»	300	68 «Расчеты по налогам и сборам»	50
10 «Материалы»	100	75 «Расчеты с учредителями», в том числе - по вкладам - по выплате доходов	20 50
19 «НДС по приобретенным ценностям»	90	80 «Уставный капитал»	100
20 «Основное производство»	70	81 «Собственные акции (доли)»	10
50 «Касса»	10	82 «Резервный капитал»	15
51 «Расчетные счета»	300	84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	465
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», в том числе - задолженность поставщикам - авансы выданные	590 40	99 «Прибыли и убытки»	(80)
20 «Основное производство»	900	71 «Расчеты с подотчетными лицами» (выданные авансы)	8
46 «Выполненные этапы по незавершенным работам»	2 500	80 «Уставный капитал»	2 000
51 «Расчетные счета»	3 000	84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	1 348

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Выручка
2. Доходы от обычных видов деятельности
3. Затраты на производство

ВАРИАНТ 10.**Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы**

1. Определение, учёт и отражение в отчётности поступлений и расходований денежных средств по финансовой деятельности (3-ый раздел «Отчета о движении денежных средств»).

2. Отчет об изменении капитала: структура отчёта, необходимость его формирования.

Задание 2. Решите задачу

Составить бухгалтерский баланс по исходным данным предприятия.

Состав хозяйственных средств ООО «Энергетик» на 1 октября 20__ г.

№	Наименование хозяйственных средств	Сумма, тыс.руб.
1	Уставный капитал	7 900 000
2	Наличные деньги в кассе	1 000
3	Задолженность за покупателями	27 000

4	Задолженность за прочими дебиторами	3 000
5	Вспомогательные материалы	502 000
6	Топливо	175 000
7	Задолженность перед внебюджетными фондами	8 500
8	Задолженность перед персоналом	34 000
9	Незавершенное производство	202 000
10	Основные средства	6 000 000
11	Основные материалы	1 400 000
12	Прибыль отчетного года	120 000
13	Деньги на расчетном счете в банке	40 000
14	Задолженность поставщикам за топливо	132 000
15	Краткосрочные кредиты банков	100 000
16	Готовые изделия	110 500
17	Долгосрочные кредиты банков	150 000
18	Уголь	700 000
19	Защитные ограждения	82 000
20	Хозяйственный инвентарь	13 000
21	Задолженность по налогам и сборам	16 000
22	Добавочный капитал	90 000
23	Резервный капитал	615 000
24	Резервы предстоящих расходов	40 000
25	Доходы будущих периодов	20 000
26	Резервы по сомнительным долгам	30 000

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Отдельный баланс
2. Постоянные налоговые обязательства
3. Уставный капитал

ВАРИАНТ 11.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Причины изменения величины собственного капитала предприятия и их отражение в отчетности (1-ый раздел «Отчета об изменении капитала»).
2. Виды резервов предприятия, их учёт и отражение информации о величине резервов в Отчете об изменении капитала.

Задание 2. Решите задачу

Приведены хозяйственные операции организации. Заполните журнал хозяйственных операций.

№п/п	Хозяйственные операции	Сумма	Дебет	Кредит	Наименование отчета
1	Отражен уставный капитал, сформированный учредителями	10000			
2	Получены от учредителей денежные средства (вклад в капитал)	10000			
3	Перечислены денежные средства поставщикам материалов	8000			
4	Получены материалы от поставщиков	5000			
5	Списаны материалы на производство продукции	3000			
6	Начислена заработная плата рабочим	2000			

7	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды от заработной платы	600			
8	Начислена арендная плата за полученные в пользование помещения и оборудование	500			
9	Выпущена готовая продукция	4000			
10	Отгружена продукция покупателям	3500			
11	Признана выручка от продажи продукции	4500			
12	Отражен финансовый результат от продажи продукции				
13	Оплачена задолженность покупателями за продукцию	3700			
14	Объявлены дивиденды за период	500			

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Незавершенное строительство
2. Нематериальные активы
3. Основные средства

ВАРИАНТ 12.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Пояснительная записка: необходимость формирования и структура отчёта.
2. Международные организации по разработке и внедрению МСФО.

Задание 2. Решите задачу

Приведены хозяйственные операции организации. Заполните журнал хозяйственных операций.

№	Хозяйственная операция	Сумма, (руб.)	Дебет	Кредит	Наименование документа
1	Получены деньги в кассу из банка (с расчетного счета)	500			
2	Поступили деньги на расчетный счет от покупателей	1 000			
3	Зачислен на расчетный счет кредит банка	10 000			
4	Перечислены средства с расчетного счета поставщикам	30 000			
5	С расчетного счета перечислены налоги во внебюджетные социальные фонды	20 000			
6	Поступили материалы от поставщиков	15 000			
7	Отпущены материалы со склада в цех на производство продукции	10 000			
8	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	5 000			
9	Начислена амортизация основных средств, используемых при изготовлении продукции	2 000			
10	Выпущена из производства готовая	9 500			

	продукция				
11	Принят к оплате (акцептован) счет за коммунальные услуги	6 000			
12	Оплачены счета за коммунальные услуги	10 000			
13	Предъявлены счета покупателям за отгруженную и проданную продукцию	15 000			
14	Перечислена задолженность бюджету по налогам	1 000			
15	Выдано подотчет на командировочные расходы	700			
16	Произведены отчисления от прибыли в резервный капитал	2 500			
17	Получено безвозмездно оборудование	24 000			
18	Погашен с расчетного счета кредит банка	10 000			
19	Внесены в кассу наличные деньги подотчетным лицом (возврат аванса)	1 200			
20	Получено на расчетный счет возмещение убытков от страховой компании	70 000			
21	Выдана заработная плата работникам	68 000			
22	Поступили на расчетный счет штрафы от организаций за нарушение условий договоров	17 000			
23	Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы	6 800			
24	Приобретены запасные части для ремонта оборудования через подотчетное лицо	21 000			
25	Оприходованы отходы материалов из производства	200			

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Курсовая разница
2. Материально-производственные запасы
3. Незавершенное производство

ВАРИАНТ 13.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Структура международных стандартов учета и финансовой отчетности.
2. Процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.
3. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.

Задание 2. Решите задачу

Заполнить обороты за месяц в оборотно-сальдовой ведомости по следующим данным.

1) Поступили от поставщика и оприходованы на складе:

- а) сырье и материалы – 41 000 руб.;
- б) топливо – 13 000 руб.

2) Перечислено поставщику за:

- а) сырье и материалы – 7 000 руб.;

- б) топливо – 6 000 руб.
- 3) Погашен краткосрочный кредит банка – 45 000 руб.
- 4) Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для:
 - а) выплаты заработной платы – 67 000 руб.;
 - б) командировочных расходов – 10 000 руб.;
 - в) хозяйственных нужд – 19 000 руб.
- 5) Получены от поставщика и оприходованы на складе запасные части – 96 000 руб.
- 6) Выплачена заработная плата работникам – 39 000 руб.
- 7) Выдано завхозу под отчет на хозяйственные нужды – 7 000 руб.
- 8) От подотчетного лица (завхоза) поступил на склад инвентарь на 1 500 руб.
- 9) Неиспользованную сумму завхоз вернул предприятию.
- 10) Выдано бухгалтеру на командировочные расходы – 12 000 руб.
- 11) Перечислены налоги в бюджет – 24 000 руб.
- 12) Поступил от покупателя аванс – 37 000 руб.
- 13) Погашена задолженность по социальному страхованию – 7 300 руб.
- 14) Поступили и оприходованы шины – 40 000 руб.
- 15) Отгружена готовая продукция покупателю – 41 000 руб.
- 16) В кассу поступили деньги от покупателя – 62 000 руб.
- 17) Часть нераспределенной прибыли прошлого года направлена на увеличение резервного фонда – 29 000 руб.
- 18) За счет средств фонда специального назначения начислена премия – 3 000 руб.
- 19) На специальный счет в банке поступил краткосрочный кредит – 95 000 руб.
- 20) От подотчетного лица поступили на склад материалы – 25 200 руб.
- 21) Переданы со склада материалы во вспомогательное производство – 9 800 руб.
- 22) Со склада в эксплуатацию в основное производство переданы хозяйственные принадлежности – 17 400 руб.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Доход организации
2. Заемные источники формирования имущества
3. Кредиторская задолженность

ВАРИАНТ 14.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

36. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости.
37. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности.
38. Процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.

Задание 2. Решите задачу

Заполните раздел «Капитал» в отчете об изменениях капитала по следующим данным:
По состоянию на 31 декабря 20_ отчетного г. в балансе ПАО «Р» отражены следующие данные:

- уставный капитал – 260 000 руб.;
- добавочный капитал – 75 000 руб.;
- резервный капитал – 16 000 руб.;
- нераспределенная прибыль – 44 000 руб.;
- изменений в учетной политике не было;
- на 31 декабря 20_ отчетного г. организация провела переоценку основных средств, в результате которой их стоимость снизилась на 46 000 руб., чистая прибыль за 20_ предыдущий г. составила 47 000 руб.;
- по итогам 20_ отчетного г. принято решение о выплате дивидендов на сумму 30 000 руб.;

- дополнительно выпущены акции на сумму 60 000 руб. и в соответствии с законом «Об акционерных обществах» фирма обязана направить в резервный капитал 5% от чистой прибыли.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Долгосрочные активы и обязательства
2. Капитальные вложения
3. Краткосрочные активы и обязательства

ВАРИАНТ 15.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
2. Порядок получения аудиторского заключения в случае необходимости.

Задание 2. Решите задачу

Укажите корреспонденцию счетов, распределите денежные потоки по видам деятельности (текущая, инвестиционная, финансовая).

Движение денежных средств на счете 50 «Касса» за отчетный период

Показатель	Кор. счет	Приход	Расход	Вид деятельности
Сальдо на начало отчетного периода		2 000		
Выдано под отчет			14 000	
Возврат подотчетных сумм		2 200		
Получено по чеку в банке на выплату заработной платы		290 000		
Выдано заработной платы			260 000	
От покупателей за проданный объект основных средств		61 000		
Сданы в банк наличные денежные средства			49 000	
Выдан беспроцентный заем (6 мес.)			29 000	
Сальдо на конец отчетного периода		?		

Движение денежных средств на счете 51 «Расчетные счета» за отчетный период

Показатель	Кор. счет	Приход	Расход	Вид деятельности
Сальдо на начало отчетного периода		500 000		
От покупателей за продукцию		1230 000		
Поставщикам за материалы			450 000	
Поставщикам за новое оборудование			190 000	
По чеку наличные в кассу			290 000	
На взнос наличными		49 000		
Налоги в бюджет			370 000	
Налоги во внебюджетные фонды			120 000	
Кредит на 12 месяцев		990 000		
Проценты за кредит			19 000	
Сальдо на конец отчетного периода		?		

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Дебиторская задолженность

2. Заемные источники формирования имущества
3. Износ основных средств

ВАРИАНТ 16.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах.
2. Предприятия, имеющие право сдавать упрощенную бухгалтерскую отчетность.

Задание 2. Решите задачу

Заполните раздел «Капитал» в отчете об изменениях капитала по следующим данным: По состоянию на 31 декабря 20_отчетного г. в балансе ПАО «Р» отражены следующие данные:

- уставный капитал – 340 000 руб.;
- добавочный капитал – 41 000 руб.;
- резервный капитал – 17 000 руб.;
- нераспределенная прибыль – 150 000 руб.;
- изменений в учетной политике не было;
- на 31 декабря 20_отчетного г. организация провела переоценку основных средств, в результате которой их стоимость снизилась на 66 000 руб., чистая прибыль за 20_предыдущий г. составила 67 000 руб.;
- по итогам 20_отчетного г. принято решение о выплате дивидендов на сумму 25 000 руб.;
- дополнительно выпущены акции на сумму 80 000 руб. и в соответствии с законом «Об акционерных обществах» фирма обязана направить в резервный капитал 5% от чистой прибыли.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Внеоборотные активы
2. Дебиторы
3. Забалансовые бухгалтерские счета

ВАРИАНТ 17.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Порядок заполнения упрощенной формы бухгалтерской отчетности для организаций и индивидуальных предпринимателей.
2. Применение ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций».

Задание 2. Решите задачу

Укажите корреспонденцию счетов, распределите денежные потоки по видам деятельности (текущая, инвестиционная, финансовая).

Движение денежных средств на счете 50 «Касса» за отчетный период

Показатель	Кор. счет	Приход	Расход	Вид деятельности
Сальдо на начало отчетного периода		4 000		
Выдано под отчет			16 000	
Возврат подотчетных сумм		4 200		
Получено по чеку в банке на выплату заработной платы		310 000		
Выдано заработной платы			280 000	
От покупателей за проданный объект основных средств		63 000		
Сданы в банк наличные денежные средства			51 000	
Выдан беспроцентный заем (6 мес.)			31 000	

Сальдо на конец отчетного периода		?		
-----------------------------------	--	---	--	--

Движение денежных средств на счете 51 «Расчетные счета» за отчетный период

Показатель	Кор. счет	Приход	Расход	Вид деятельности
Сальдо на начало отчетного периода		520 000		
От покупателей за продукцию		1250 000		
Поставщикам за материалы			470 000	
Поставщикам за новое оборудование			210 000	
По чеку наличные в кассу			310 000	
На взнос наличными		51 000		
Налоги в бюджет			390 000	
Налоги во внебюджетные фонды			140 000	
Кредит на 12 месяцев		1 010 000		
Проценты за кредит			30 000	
Сальдо на конец отчетного периода		?		

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Баланс бухгалтерский
2. Валюта бухгалтерского баланса
3. Деловая репутация (гудвилл)

ВАРИАНТ 18.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Отражение в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности.
2. Представление форм бухгалтерской отчетности в электронном виде.

Задание 2. Решите задачу

Заполните раздел 1 «Нематериальные активы и расходы на НИОКР», раздел 2. «Основные средства», раздел 6 «Затраты на производство» пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и укажите, в каких формах отчетности будут отражены данные показатели.

Нематериальные активы (тыс. руб.)

Наименование	Первоначальная стоимость	Сумма амортизации	
		на начало года	на конец года
Право на программное обеспечение для ЭВМ	500	113	254
Право на знак обслуживания	8	-	-
Деловая репутация	184	34	41
Итого	?	?	?

Основные средства (тыс. руб.)

Наименование	Остаток на начало года	Поступило
Здания всего в том числе:	1 300	300
- переданные в аренду	80	40
- находящиеся на	-	120

государственной регистрации		
Машины и оборудование	740	200
Транспортные средства	400	100
Хозяйственный инвентарь	50	-
Прочие основные средства	110	-
Итого	?	?

Прочие расшифровки по объектам основных средств (тыс. руб.)

Наименование	На начало года	На конец года
Амортизация основных средств – всего, в том числе:	?	?
- зданий и сооружений;	450	490
- машин, оборудования, транспортных средств;	320	335
- других	49	54
Результат от дооценки объектов основных средств:	140	89
- первоначальной (восстановительной) стоимости;	54	32
- амортизации		

Расходы по обычным видам деятельности (тыс. руб.)

Наименование	За отчетный год	За предыдущий год
Материальные затраты	1 600	1 208
Затраты на оплату труда	2 010	1 450
Отчисления на социальные нужды	557	520
Амортизация	188	130
Прочие затраты	50	40
Изменение остатков НЗП	?	-44

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Документооборот
2. Условный факт хозяйственной деятельности
3. Актив бухгалтерского баланса

ВАРИАНТ 19.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности пользователям. Сроки и адреса представления бухгалтерской отчетности.
2. Формирование бухгалтерского баланса при реорганизации, ликвидации организации.

Задание 2. Решите задачу

Составить Пояснения к бухгалтерскому балансу.

Согласно учетной политике, ООО «А» раскрывает в пояснениях данные о трех строках баланса на 31.12.20_отчетного года удельный вес которых в его валюте наибольший. В балансе на 31.12.20_отчетного года это:

- строка 1150 «Основные средства» - 1 000 000 руб.;
- строка 1210 «Запасы» - 2 000 000 руб.;
- строка 1230 «Дебиторская задолженность» - 3 500 000 руб.

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 01 «Основные средства» за год

Группы ОС	Сальдо на начало	Оборот за период	Сальдо на конец
-----------	------------------	------------------	-----------------

					периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Здания	10 000 000				10 000 000	
Автомобили	500 000		500 000		1 000 000	

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 02 «Амортизация основных средств» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Здания		9 000 000		500 000		9 500 000
Автомобили		400 000		100 000		500 000

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10.1 «Сырье и материалы» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Строительные материалы	500 000		500 000	400 000	600 000	

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41.1 «Товары на складах» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Краска	1 000 000		500 000		1 500 000	

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 14

«Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Краска				100 000		100 000

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60 «Авансы выданные» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Авансы за краску	1 000 000		500 000		1 500 000	

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62

«Расчеты с покупателями и заказчиками» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Задолженность заказчиков за строительные работы	2 000 000		1 000 000	500 000	2 500 000	

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 63 «Резервы по сомнительным долгам» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет		Дебет	Кредит
Задолженность заказчиков за строительные работы				500 000		500 000

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Классификация счетов бухгалтерского учета
2. Оценка
3. Первичная учетная документация

ВАРИАНТ 20.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Перерегистрация организации в государственных органах.
2. Международные стандарты финансовой отчетности.

Задание 2. Решите задачу

Заполните раздел «Дебиторская и кредиторская задолженность» пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и укажите, в каких формах отчетности будут отражены данные показатели.

1) сальдо на начало года по счету «Расчеты с покупателями и заказчиками»:

- долгосрочная дебиторская задолженность 820 000 руб.,
- краткосрочная дебиторская задолженность 1 000 000 руб.
- долгосрочная кредиторская задолженность 340 000 руб.;
- краткосрочная кредиторская задолженность 450 000 руб.

2) по состоянию на конец отчетного года ООО «С» провело инвентаризацию имущества и обязательств. Срочная задолженность покупателей на 31 декабря составила 3 845 000 руб. Кроме того, выявлена просроченная на 30 дней и ничем не обеспеченная задолженность заказчика в сумме 135 700 руб. (в том числе НДС 20 700 руб.) за принятые им работы. Данная задолженность признана сомнительной. Решено создать резерв по сомнительным долгам в размере 100% задолженности. В январе дебитор был признан банкротом и ликвидирован. Требования организации по данной задолженности удовлетворены частично в сумме 88 600 руб. непогашенная задолженность по решению руководителя списана. Признание доходов и расходов для целей бухгалтерского учета и налогообложения проводится по методу начисления.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Документация
2. Инвентаризация
3. Исковая давность

Методика оценки контрольной работы

Проверяемая компетенция:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

Критерии оценивания:

- правильность выполнения работы
- самостоятельность выполнения работы
- уверенность изложения решения
- логичность и последовательность изложения решения
- аргументированность изложения решения

Правила оценивания:

- правильность выполнения работы – 3 балла
- самостоятельность выполнения работы – 1 балл

уверенность изложения решения – 1 балл
логичность и последовательность изложения решения – 2 балла
аргументированность изложения решения – 3 балла

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 2 ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы призвано стимулировать самостоятельную работу студентов по изучению основ макроэкономики; оно направлено на формирование знаний основных экономических категорий, развитие навыков логического мышления, обобщения и умения делать верные выводы.

Каждый студент получает от преподавателя дисциплины свой вариант контрольной работы. Контрольная работа выполняется либо в ученической тетради, либо на листах формата А4 (сшитых) в той последовательности, которая определена вариантом. Вначале переписывается содержание вопроса, затем дается ответ.

Каждый вариант контрольной работы включает 3 задания.

4. *Теоретические вопросы*, по которым необходимо дать развернутый ответ.
5. *Задачи*, требующие приведения всего хода решения.
6. *Определение категорий*. По данному виду задания следует привести наиболее точное определение указанных терминов.

Комплект вариантов контрольной работы

ВАРИАНТ 1.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Нормативное регулирование и определение годовой бухгалтерской отчетности.
2. Виды бухгалтерской отчетности. Определение и состав годовой отчетности.
3. Мероприятия, проводимые перед составлением бухгалтерской отчетности.

Задание 2. Решите задачу

Заполните раздел «Финансовые вложения» пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и укажите, в каких формах отчетности будут отражены данные показатели. Составьте корреспонденцию счетов. Определите величину резерва под снижение стоимости финансовых вложений.

Остатки по счету 58 «Финансовые вложения»

Наименование аналитического счета	Сумма, тыс. руб.	
	на начало года	на конец года
Вклад в уставный капитал ООО «Сакура» (доля 50%)	100	100
Облигации государственного займа сроком погашения через 3 года 50 штук, номиналом 1000 руб.*	42	44
Вексель Сбербанка РФ сроком погашения через 6 месяцев	50	50
Предоставлен заем ЗАО «Конкорд» на 12 месяцев**	200	200
Акции РАО ЕС России 1000 штук номиналом 10 руб.***	18	22

* На финансовый результат отчетного года отнесена разница между первоначальной стоимостью и ценой приобретения в сумме 2 000 руб.

** По данным на конец отчетного года существуют условия существенного снижения стоимости: отсутствуют проценты, у заемщика существенно ухудшилось финансовое состояние. Расчетная цена актива 150 тыс. руб.

*** Акции котируются на рынке ценных бумаг и имеют рыночную стоимость.

Движения финансовых вложений за отчетный период не было.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Амортизация
2. Готовая продукция

3. Двойная запись

ВАРИАНТ 2.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Нормативное регулирование и порядок проведения годовой итоговой инвентаризации.
2. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учёта.
3. Реформация бухгалтерского баланса: значение и порядок проведения.

Задание 2. Решите задачу

Составить отчет о движении денежных средств по следующим данным:

У ООО «С» остаток денежных средств на начало 20__отчетного года - 1 669 000 руб.

По итогам деятельности организации за 20__отчетного год в бухгалтерском учете были отражены следующие операции, связанные с поступлением денежных средств:

- поступила выручка за оказанные услуги - 3 510 000 руб.;
- получены авансы от заказчика 830 000 руб.;
- получена выручка от продажи основного средства - 110 000 руб.

По итогам деятельности организации за 20__отчетный год в бухгалтерском учете были отражены следующие расходные операции:

- приобретены материалы от поставщика - 560 000 руб.;
- уплачены проценты по кредиту - 19 900 руб.;
- выдана зарплата через кассу - 916 000 руб.;
- уплачены налоги - 561 850 руб.;
- уплачены страховые взносы во внебюджетные фонды - 520 000 руб.;
- приобретены основные средства - 148 700 руб.;
- частично погашен полученный кредит - 160 000 руб.

Для упрощения примера все суммы указаны без НДС.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Учетная политика организации
2. Формы бухгалтерской отчетности
3. Бюджетно-налоговая политика государства

ВАРИАНТ 3.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Проверка правильности оформления первичных документов и корреспонденции счетов перед составлением бухгалтерской отчетности.
2. Порядок исправления выявленных ошибок перед составлением бухгалтерской отчетности.
3. Требования достоверности, полноты и нейтральности бухгалтерской отчетности.

Задание 2. Решите задачу

Составить отчет о движении денежных средств по следующим данным.

У ООО «С» остаток денежных средств на начало 20__отчетного года - 1 659 000 руб.

По итогам деятельности организации за 20__отчетного год в бухгалтерском учете были отражены следующие операции, связанные с поступлением денежных средств:

- поступила выручка за оказанные услуги - 3 500 000 руб.;
- получены авансы от заказчика 820 000 руб.;
- получена выручка от продажи основного средства - 100 000 руб.

По итогам деятельности организации за 20__отчетный год в бухгалтерском учете были отражены следующие расходные операции:

- приобретены материалы от поставщика - 550 000 руб.;
- уплачены проценты по кредиту – 18 900 руб.;
- выдана зарплата через кассу – 906 000 руб.;
- уплачены налоги – 551 850 руб.;

- уплачены страховые взносы во внебюджетные фонды - 510 000 руб.;
- приобретены основные средства – 138 700 руб.;
- частично погашен полученный кредит – 150 000 руб.

Для упрощения примера все суммы указаны без НДС.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Сторно
2. Отчетность текущая
3. Счет бухгалтерского учета

ВАРИАНТ 4.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Классификация бухгалтерской (финансовой) отчетности. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Все необходимые процедуры перед составлением бухгалтерской отчетности.
3. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.

Задание 2. Решите задачу

Заполните отчет об изменениях капитала за отчетный год по данным Главной книги ПАО «М».

По счетам Главной книги значатся остатки, указанные в таблицах. Оборотов за месяц в пропущенных строках таблиц не было.

Счет 80 «Уставный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 80 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. ____	сч. ____	сч. 81			Д-т	К-т
На 01.01							120 000
...							
Сентябрь			45 000*	33 000			95 000
...							
Декабрь							

*Аннулирование акций, выкупленных у акционеров.

Счет 82 «Резервный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 82 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. ____	сч. ____	сч. ____			Д-т	К-т
							30 000
...					...		
Декабрь					30 000*		40 000

*Образование резервного капитала за счет чистой прибыли отчетного года.

Счет 83 «Добавочный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 83 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. 02	сч. ____	сч. ____			Д-т	К-т
На 01.01							40 000
Январь							40 000
...							
Декабрь	30 000			30 000	70 000		80 000

переоценка осн. средств							
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

* Сумма дооценки основных средств.

Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (руб.)

Месяц	По дебету счета 84 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. 82	сч. 75-2	сч. ___			Д-т	К-т
На 01.01							50 000
...							
Декабрь	10 000	60 000		70 000	110 000		60 000

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета
2. Отчетность управленческая
3. Субсчет бухгалтерского учета

ВАРИАНТ 5.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
2. Требование своевременности, оформление и публичность бухгалтерской отчётности.

2. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчётности. Структура баланса.

Задание 2. Решите задачу

Заполните отчет об изменениях капитала за отчетный год по данным Главной книги ПАО «Машиностроитель».

По счетам Главной книги значатся остатки, указанные в таблицах. Оборотов за месяц в пропущенных строках таблиц не было.

Счет 80 «Уставный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 80 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. ___	сч. ___	сч. 81			Д-т	К-т
На 01.01							110 000
...							
Сентябрь			35 000*	23 000			85 000
...							
Декабрь							

* Аннулирование акций, выкупленных у акционеров.

Счет 82 «Резервный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 82 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. ___	сч. ___	сч. ___			Д-т	К-т
							20 000
...					...		
Декабрь					20 000*		40 000

*Образование резервного капитала за счет чистой прибыли отчетного года.

Счет 83 «Добавочный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 83 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. 02	сч. ____	сч. ____			Д-т	К-т
На 01.01							40 000
Январь							40 000
...							
Декабрь переоценка осн. средств	20 000			20 000	60 000		80 000

*Сумма дооценки основных средств.

Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (руб.)

Месяц	По дебету счета 84 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. 82	сч. 75-2	сч. ____			Д-т	К-т
На 01.01							40 000
...							
Декабрь	20 000	60 000		80 000	100 000		60 000

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Публичность бухгалтерской отчетности
2. Отчетность финансовая
3. Синтетический учет

ВАРИАНТ 6.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Актив бухгалтерского баланса: структура и порядок оценки статей.
2. Пассив баланса: структура и порядок оценки статей.
3. Взаимосвязь баланса с другими формами бухгалтерской отчетности.

Задание 2. Решите задачу

Заполните раздел «Капитал» в отчете об изменениях капитала по следующим данным. По состоянию на 31 декабря 20_отчетного г. в балансе ПАО «Р» отражены следующие данные:

- уставный капитал — 250 000 руб.;
- добавочный капитал — 65 000 руб.;
- резервный капитал — 6 000 руб.;
- нераспределенная прибыль — 34 000 руб.;
- изменений в учетной политике не было;
- на 31 декабря 20_отчетного г. организация провела переоценку основных средств, в результате которой их стоимость снизилась на 36 000 руб., чистая прибыль за 20_предыдущий г. составила 37 000 руб.;
- по итогам 20_отчетного г. принято решение о выплате дивидендов на сумму 20 000 руб.;
- дополнительно выпущены акции на сумму 50 000 руб. и в соответствии с законом «Об акционерных обществах» фирма обязана направить в резервный капитал 5% от чистой прибыли.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Отчетный период
2. Правило бухгалтерского учета

3. Принципы бухгалтерского учета

ВАРИАНТ 7.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Понятие, значение и функции бухгалтерского баланса. Классификация балансов.
2. Отчёт о финансовых результатах: структура и назначение отчёта.
3. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с другими формами бухгалтерской отчетности.

Задание 2. Решите задачу

Составьте отчет о финансовых результатах по ниже приведенным данным.

ООО «Б» в 20__предыдущем и 20__ отчетном годах занималось производством и продажей мебели.

В 20__отчетном году ООО «Б» реализовало продукцию собственного производства на сумму 17 700 000 руб., в том числе НДС 18% - 2 700 000 руб.

Себестоимость готовой продукции, реализованной за отчетный период, составила 8 800 000 руб.

Согласно учетной политике ООО «Б» расходы на упаковку, транспортировку и доставку мебели покупателям распределяются на себестоимость реализованной и нереализованной продукции.

В 20__отчетном году на себестоимость реализованной продукции были списаны коммерческие расходы в размере 220 000 руб.

Согласно учетной политике ООО «Б» общехозяйственные расходы не распределяются на реализованную и нереализованную продукцию. Они списываются в дебет счета 90 субсчета 2 «Себестоимость продаж» ежемесячно. В 20__отчетном году эта сумма составила 3 070 000 руб.

В феврале 20__отчетного года ООО «Б» выдало другой организации заем в сумме 100 000 руб. Срок действия договора - один год (до 31 января 20__следующего года).

В течение года были начислены проценты по займу. Сумма процентов составила 1 000 руб.

В 20__отчетном году ООО «Б» реализовало станок за 138 000 руб., в том числе НДС 18% - 20 050 руб. Остаточная стоимость станка равна 116 950 руб.

В 20__отчетном году ООО «Б» получило от покупателей штрафы и пени за нарушение условий хозяйственных договоров в размере 7 000 руб.

В 20__отчетном году образовались положительные курсовые разницы по валютному счету в размере 12 000 руб.

По итогам 20__отчетного года были начислены налог на имущество организаций в размере 25 000 руб. и транспортный налог в сумме 4 500 руб.

В рамках благотворительной деятельности в сентябре 20__отчетного года ООО «Б» перечислило 10 000 руб. в Фонд милосердия и здоровья.

В отчетном периоде была списана дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, в размере 12 500 руб. Резерв по сомнительным долгам по этой задолженности ООО «Б» не создавало.

Согласно требованиям ПБУ 18/02 за 20__отчетный год отложенные налоговые активы были сформированы на общую сумму 15 000 руб. и погашены на сумму 3 000 руб. Кроме того, в 20__отчетном году отложенные налоговые обязательства были сформированы на сумму 5 000 руб. и погашены на сумму 5 000 руб.

В бухгалтерском учете ООО «Б» также сформировались постоянные налоговые обязательства. Их сумма составила 2 000 руб.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Калькуляция
2. Отчетная дата
3. Положение (стандарт) по бухгалтерскому учету (пбу)

ВАРИАНТ 8.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Определение, учёт и отражение в отчётности доходов и расходов от обычных видов деятельности (1-ый раздел «Отчета о финансовых результатах»).
2. Состав, учёт и отражение в отчётности операционных и внереализационных доходов и расходов (2-ой раздел «Отчета о финансовых результатах»).
3. Отчет о движении денежных средств: необходимость формирования, структура отчёта, взаимосвязь с другими формами отчётности.

Задание 2. Решите задачу

Заполните отчет о финансовых результатах торговой организации за отчетный год.

Расшифровка по счету 90 «Продажи»

Показатель	Корреспондирующий счет	Сумма, руб.
Выручка от продажи товаров	62	1 770 000
Продажная стоимость товаров	41	1 180 000
Реализованная торговая наценка	42	250 000
НДС	68	270 000
Издержки обращения	44	180 000

Расшифровка по счету 91 «Прочие доходы и расходы»

Наименование аналитического счета	Корреспондирующий счет	Сумма, руб.
Проценты за кредит	66	12 500
Единовременная премия работникам к Новому году	70	50 000
Страховые взносы от суммы премии	69	21 430
Расходы по обслуживанию расчетных счетов в банке	76	1 760

Расшифровка по счету 99 «Прибыли и убытки»

Наименование субсчета	Корреспондирующий счет	Сумма, руб.
Условный расход по налогу на прибыль (прибыль до налогообложения × 20%)	68	?
Постоянное налоговое обязательство	68	370
Пени за просрочку уплаты страховых взносов	69	1 120

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Бухгалтерская отчетность
2. Государственная помощь
3. Заинтересованные пользователи бухгалтерской отчетности

ВАРИАНТ 9.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Определение, учёт и отражение в отчётности поступлений и расходований денежных средств по текущей деятельности (1-ый раздел «Отчета о движении денежных средств»).

2. Определение, учёт и отражение в отчётности поступлений и расходований денежных средств по инвестиционной деятельности (2-ый раздел «Отчета о движении денежных средств»).

3. Определение, учёт и отражение в отчётности поступлений и расходований денежных средств по финансовой деятельности (3-ый раздел «Отчета о движении денежных средств»).

Задание 2. Решите задачу

В организации за отчетный месяц произошли следующие факты хозяйственной деятельности. Оформить журнал хозяйственных операций, мемориальные ордера по каждому счету и балансу.

- 1) Поступили от поставщика и оприходованы на складе:
 - а) сырье и материалы – 30 800 руб.;
 - б) топливо – 14 800 руб.
- 2) Перечислено поставщику за:
 - а) сырье и материалы – 25 800 руб.;
 - б) топливо – 8 800 руб.
- 3) Погашен краткосрочный кредит банка – 23 800 руб.
- 4) Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для:
 - а) выплаты заработной платы – 45 800 руб.;
 - б) командировочных расходов – 18 800 руб.;
 - в) хозяйственных нужд – 6 800 руб.
- 5) Получены от поставщика и оприходованы на складе запасные части – 84 800 руб.
- 6) Выплачена заработная плата работникам – 45 800 руб.
- 7) Выдано завхозу под отчет на хозяйственные нужды – 6 800 руб.
- 8) От подотчетного лица (завхоза) поступил на склад инвентарь на 1 300 руб.
- 9) Неиспользованную сумму завхоз вернул предприятию.
- 10) Выдано бухгалтеру на командировочные расходы – 12 800 руб.
- 11) Перечислены налоги в бюджет – 18 800 руб.
- 12) Поступил от покупателя аванс – 43 800 руб.
- 13) Погашена задолженность по социальному страхованию – 4 100 руб.
- 14) Поступили и оприходованы шины – 28 800 руб.
- 15) Отгружена готовая продукция покупателю – 32 800 руб.
- 16) В кассу поступили деньги от покупателя – 56 800 руб.
- 17) Часть нераспределенной прибыли прошлого года направлена на увеличение резервного фонда – 30 800 руб.
- 18) За счет средств фонда специального назначения начислена премия – 800 руб.
- 19) На специальный счет в банке поступил краткосрочный кредит – 73 800 руб.
- 20) От подотчетного лица поступили на склад материалы – 26 300 руб.
- 21) Переданы со склада материалы во вспомогательное производство – 4 600 руб.
- 22) Со склада в эксплуатацию в основное производство переданы хозяйственные принадлежности – 11 200 руб.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Бухгалтерская информация
2. Главный бухгалтер
3. Годовая бухгалтерская отчетность

ВАРИАНТ 10.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Отчет об изменении капитала: структура отчёта, необходимость его формирования.

2. Причины изменения величины собственного капитала предприятия и их отражение в отчётности (1-ый раздел «Отчета об изменении капитала»).

3. Виды резервов предприятия, их учёт и отражение информации о величине резервов в Отчете об изменении капитала.

Задание 2. Решите задачу

Составить бухгалтерский баланс по исходным данным предприятия.

Состав хозяйственных средств ООО «Энергетик» на 1 октября 20__ г.

№	Наименование хозяйственных средств	Сумма, тыс.руб.
1	Уставный капитал	7 800 000
2	Наличные деньги в кассе	1 000
3	Задолженность за покупателями	17 000
4	Задолженность за прочими дебиторами	3 000
5	Вспомогательные материалы	502 000
6	Топливо	175 000
7	Задолженность перед внебюджетными фондами	8 500
8	Задолженность перед персоналом	34 000
9	Незавершенное производство	202 000
10	Основные средства	6 000 000
11	Основные материалы	1 300 000
12	Прибыль отчетного года	120 000
13	Деньги на расчетном счете в банке	40 000
14	Задолженность поставщикам за топливо	132 000
15	Краткосрочные кредиты банков	100 000
16	Готовые изделия	110 500
17	Долгосрочные кредиты банков	150 000
18	Уголь	700 000
19	Защитные ограждения	82 000
20	Хозяйственный инвентарь	13 000
21	Задолженность по налогам и сборам	16 000
22	Добавочный капитал	80 000
23	Резервный капитал	615 000
24	Резервы предстоящих расходов	40 000
25	Доходы будущих периодов	20 000
26	Резервы по сомнительным долгам	30 000

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Международные стандарты финансовой отчетности
2. Аналитический учет
3. Бухгалтерские документы

Методика оценки контрольной работы

Проверяемая компетенция:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

Критерии оценивания:

- правильность выполнения работы
- самостоятельность выполнения работы
- уверенность изложения решения

логичность и последовательность изложения решения

аргументированность изложения решения

Правила оценивания:

правильность выполнения работы – 3 балла

самостоятельность выполнения работы – 1 балл

уверенность изложения решения – 1 балл

логичность и последовательность изложения решения – 2 балла

аргументированность изложения решения – 3 балла

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Технология составления бухгалтерской отчетности»

на тему:

**Оборотно-сальдовая ведомость как основа составления
бухгалтерского баланса организации**

Руководитель:

Студент:

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ**

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ	16
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ	20
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ	22
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ	51
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	56

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Технология составления бухгалтерской отчетности»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче *зачета и экзамена*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине *«Технология составления бухгалтерской отчетности»* являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету и экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел I. Теоретические аспекты формирования бухгалтерской отчетности

Тема 1. Нормативное и законодательное регулирование бухгалтерского учета и отчетности

1. Какими нормативными документами регулируется система учета и отчетности в РФ?
2. Перечислите правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае неправильного отражения хозяйственных операций.
3. Назовите способы предоставления отчетности.
4. Какие требования к бухгалтерской отчетности организации предъявляются российским законодательством?
5. Кто относится к внешним и внутренним пользователям отчетности?
6. Какие формы, включает годовая и промежуточная бухгалтерская отчетность?
7. Какие требования предъявляются к составлению бухгалтерской отчетности?
8. Какой период считается отчетным годом для всех организаций?

Тема 2. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением финансовой отчетности.

1. Перечислите необходимые процедуры, предшествующие заполнению форм отчетности?
2. Опишите механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
3. Перечислите методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
4. Сформулируйте порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
5. Необходимые процедуры перед составлением бухгалтерской отчетности.
6. По каким признакам классифицируют отчетность организации.
7. Дайте определение бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности.
8. Какие этапы включает в себя подготовка к составлению отчетности.

Раздел II. Формирование основных отчетных форм

Тема 3. Технология составления бухгалтерского баланса

1. Дайте определение бухгалтерскому балансу.
2. Дайте определение бухгалтерскому балансу.
3. Объясните строение бухгалтерского баланса.
4. Дайте определение валюте бухгалтерского баланса.
5. Какие разделы включает актив баланса.
6. Из каких разделов состоит пассив баланса.
7. Как отражаются в балансе основные средства и НМА.
8. Что представляет собой консолидируемый баланс?

Тема 4. Технология составления отчета о финансовых результатах.

1. Что характеризует отчет о финансовых результатах?
2. Как рассчитать прибыль (убыток) до налогообложения?
3. Какие расходы относятся к коммерческим? Как они отражаются в учете и отчетности?

4. Какие расходы относятся к управленческим? Как они отражаются в учете и отчетности?
5. Какие доходы и расходы называются прочими?
6. Как формируются данные строки отчета «проценты к получению» и «проценты к уплате»?
7. Как формируется показатель «чистая прибыль»?
8. Как рассчитывается текущий налог на прибыль?

Раздел III. Формирование приложений и объяснений к основным формам отчетности

Тема 5. Технология составления отчета об изменениях капитала.

1. Что характеризует отчет об изменениях капитала.
2. Какие организации имеют право не включать в отчет об изменении капитала в бухгалтерскую отчетность.
3. За какой период приводятся данные в отчете об изменении капитала.
4. Из каких разделов состоит отчет об изменениях капитала.
5. Что отражается в первом разделе отчета об изменениях капитала.
6. Что отражается во втором разделе отчета об изменениях капитала.
7. Что отражается в третьем разделе отчета об изменениях капитала.
8. Данные каких счетов используются при составлении отчета об изменениях капитала?

Тема 6. Технология составления отчета о движении денежных средств

1. В чём заключается назначение отчёта о движении денежных средств.
2. Из каких показателей состоит отчёт о движении денежных средств.
3. Дайте определение текущей деятельности организации.
4. Дайте определение инвестиционной деятельности организации.
5. Дайте определение финансовой деятельности организации.
6. Данные каких счетов используются при составлении отчета о движении денежных средств?
7. Каковы основные показатели отчета о движении денежных средств?
8. Какой показатель является итоговым в отчете о движении денежных средств?

Тема 7. Дополнительная информация к основным формам бухгалтерской отчетности

1. Для чего необходима пояснительная записка к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
2. Кто имеет право не предоставлять пояснительную записку к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
3. Какую информацию должна содержать пояснительная записка.
4. Какие разделы содержит пояснительная записка к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
5. По каким укрупненным группам основных средств следует представлять информацию пояснительной записке?
6. На какие группы подразделяются в форме 5 доходные вложения в материальные ценности?
7. По каким элементам необходимо сгруппировать затраты для представления в пояснительной записке?
8. Какой нормативный документ регламентирует порядок раскрытия информации по разделу «Государственная помощь» в бухгалтерской отчетности в пояснительной записке в частности?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел I. Теоретические аспекты формирования бухгалтерской отчетности

Тема 1. Нормативное и законодательное регулирование бухгалтерского учета и отчетности

АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ — система сбора данных, предусматривающая группировку учетной информации в нужном разрезе для нужд управления, составления бухгалтерской отчетности. Аналитический учет позволяет детализировать сведения об объекте в денежном и (или) натуральном выражении. Для ведения аналитического учета применяются карточки, книги, ведомости, а при автоматизированном учете — машинограммы, видеограммы и файлы на машиночитаемых носителях (дискетах, жестких дисках и др.).

БУХГАЛТЕРСКИЕ ДОКУМЕНТЫ — это письменное свидетельство на право совершения хозяйственных операций и доказательство действительного их совершения.

БУХГАЛТЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ — своевременное, качественное получение сведений о хозяйственной деятельности организации для принятия взвешенных и своевременных управленческих решений.

БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ — единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

БУХГАЛТЕРСКАЯ СЛУЖБА — структурное подразделение организации, на которое возложены функции ведения учетной работы.

БУХГАЛТЕРСКАЯ ПРОВОДКА — это указание записать одновременно сумму на дебет одного и кредит другого счета.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ — упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР — должностное лицо, которое возглавляет бухгалтерскую службу организации при ее учреждении в качестве структурного подразделения организации.

ГОДОВАЯ БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ — отчетность, которая составляется за отчетный год. Отчетным годом является период продолжительностью 12 месяцев; в России он начинается с 1 января и кончается 31 декабря календарного года. По составу и объему числовых показателей годовая бухгалтерская отчетность является наиболее полной по сравнению с промежуточной бухгалтерской отчетностью.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОМОЩЬ. Государственной помощью признается увеличение экономической выгоды коммерческой организации в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества).

ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛИ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ — юридические и физические лица, имеющие какие-либо потребности в информации об организации и обладающие достаточными познаниями и навыками для того, чтобы понять, оценить и использовать эту информацию, а также имеющие желание изучать эту информацию. Заинтересованными пользователями могут быть реальные и потенциальные инвесторы, работники, работодатели, поставщики и подрядчики, покупатели и заказчики, органы власти и общественность в целом.

КАЛЬКУЛЯЦИЯ — порядок последовательного включения затрат на производство продукции (работ, услуг) и способы определения себестоимости отдельных видов продукции.

КОНЦЕПЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ РОССИИ — документ, определяющий основы построения системы бухгалтерского учета в условиях новой экономической среды, складывающейся в стране. Основывается на

последних достижениях науки и практики, ориентируется на модель рыночной экономики, использует опыт стран с развитой рыночной экономикой, отвечает международно признанным принципам учета и отчетности.

МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТЫ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ (МСФО) — документы, раскрывающие требования к содержанию бухгалтерской информации и методологию получения важнейших учетных характеристик на основе гармонизации национальных стандартов экономически развитых стран, разрабатываемые и публикуемые Комитетом по международным стандартам финансовой отчетности. На настоящий момент издан 41 международный стандарт финансовой отчетности. Эти стандарты раскрывают основные принципы группировки и детализации данных, включаемых в финансовые отчеты коммерческих предприятий.

ОТЧЕТНАЯ ДАТА — дата, по состоянию на которую организация должна составлять бухгалтерскую отчетность.

Отчетность организации — совокупность информации, формируемой в организации и представляемой заинтересованным пользователям для решения различных задач.

ОТЧЕТНОСТЬ БУХГАЛТЕРСКАЯ — единая система данных о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении, составляемая на основе данных бухгалтерского учета.

ОТЧЕТНОСТЬ БУХГАЛТЕРСКАЯ ПЕРВИЧНАЯ — отчетность, которая составляется по данным текущего учета организации.

ОТЧЕТНОСТЬ БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) КОНСОЛИДИРОВАННАЯ — отчетность корпоративной группы, условно представленной как единое предприятие. Составляется материнской компанией по специальным правилам, предусматривающим исключение инвестиций в капитал дочерних компаний и результатов взаимных операций между членами корпоративной группы.

ОТЧЕТНОСТЬ ВНЕШНЯЯ — средство информирования внешних пользователей — заинтересованных юридических и физических лиц о характере деятельности, доходности и имущественном положении организации. В соответствии с международной практикой она обязательно подлежит опубликованию, поэтому ее называют публичной.

ОТЧЕТНОСТЬ ВНУТРЕННЯЯ — отчетность, которая формируется для целей оперативного и общего управления организацией.

ОТЧЕТНОСТЬ НАЛОГОВАЯ — развернутый расчет налоговой базы на отчетную дату в соответствии с нормативными актами, регулирующими налоговые платежи организаций.

ОТЧЕТНОСТЬ ОПЕРАТИВНАЯ — отчетность, предназначенная для текущего контроля и управления внутри организации в момент совершения хозяйственных операций или сразу же после их завершения. В ней содержатся сведения о выполнении планов поставок продукции, соблюдении договоров, финансовом положении организации.

ОТЧЕТНОСТЬ СВОДНАЯ — отчетность, составляемая вышестоящими организациями, органами статистики по территориальному принципу и экономическим отраслям путем построчного суммирования показателей первичной отчетности организаций.

ОТЧЕТНОСТЬ СЕГМЕНТАРНАЯ — совокупность данных из системы бухгалтерского учета, позволяющих получить представление о деятельности организации в разрезе операционных и (или) географических сегментов.

ОТЧЕТНОСТЬ СТАТИСТИЧЕСКАЯ — комплекс показателей в денежном и натуральном выражении, предоставляемых организациями по установленным формам в целях формирования сводной официальной статистической информации о социально-экономическом и демографическом положении в стране.

ОТЧЕТНОСТЬ ТЕКУЩАЯ — отчетность, которая составляется на внутригодовую дату. Текущая бухгалтерская отчетность называется промежуточной.

ОТЧЕТНОСТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ — комплекс показателей, выраженных в денежных и натуральных единицах, а также аналитических материалов, которые

характеризуют результаты, альтернативы и планы финансово-хозяйственной деятельности организации для целей контроля и управления организацией на любой момент времени.

ОТЧЕТНОСТЬ ФИНАНСОВАЯ – свод взаимосвязанных показателей, выраженных в денежных единицах, которые характеризуют финансовое состояние и финансовые результаты деятельности организации за отчетный период, а также текстовые пояснения к этим показателям.

ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД — период, за который организация должна составлять бухгалтерскую отчетность. Отчетными периодами являются месяц, квартал, год.

ПОЛОЖЕНИЕ (СТАНДАРТ) ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ (ПБУ) — нормативный документ, относящийся к документам второго уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета. Положения обобщают принципы и базовые правила ведения бухгалтерского учета, содержат основные понятия, относящиеся к отдельным участкам учета, возможные бухгалтерские приемы, а также требования к раскрытию информации в бухгалтерской отчетности. ПБУ утверждаются Министерством финансов Российской Федерации.

ПРАВИЛО БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА — нормативное положение, в котором зафиксирован один из способов ведения бухгалтерского учета. Базируется на допущениях, требованиях бухгалтерского учета и должно соответствовать норме гражданского права. Совокупность правил бухгалтерского учета образует документ системы нормативного регулирования бухгалтерского учета (закон, положение (стандарт) по бухгалтерскому учету, методические указания и др.).

ПРИНЦИПЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА — исходные положения по ведению и организации бухгалтерского учета, которыми в Российской Федерации являются допущения имущественной обособленности, непрерывности деятельности, последовательности применения учетной политики, временной определенности фактов хозяйственной деятельности и требования полноты, своевременности, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости, рациональности, в соответствии с которыми организация должна формировать свою учетную политику.

ПУБЛИЧНОСТЬ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ заключается в ее опубликовании в газетах и журналах, доступных пользователям бухгалтерской отчетности, либо распространении среди них брошюр, буклетов и иных изданий, содержащих бухгалтерскую отчетность, а также в ее передаче территориальным органам государственной статистики по месту регистрации организации для предоставления заинтересованным пользователям.

СИНТЕТИЧЕСКИЙ УЧЕТ — учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета. Синтетический учет ведется в регистрах бухгалтерского учета. Данные синтетического учета находят развитие (детализацию) в аналитическом учете.

СИСТЕМА НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА — совокупность законодательных, нормативных правовых актов и других документов, относящихся к бухгалтерскому учету. Состоит из четырех уровней, на каждом из которых регулирование осуществляется наделенными соответствующими полномочиями организациями.

СТОРНО — способ исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета путем составления бухгалтерской проводки с отрицательными числами. Эти числа записываются красными чернилами, поэтому такую запись называют «красное сторно». При подсчете итогов в регистрах бухгалтерского учета числа, записанные красными чернилами, вычитаются. Сторнирование применяется в бухгалтерском учете при обнаружении ошибок в корреспонденции счетов (неправильная запись повторяется отрицательными числами и таким образом как бы уничтожается) или при записи по счетам большей суммы, чем

следовало отразить (производится запись отрицательными числами на разницу между ошибочно записанной суммой и той суммой, которую следовало записать).

СУБСЧЕТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА — счет второго порядка в системе счетов бухгалтерского учета, предусмотренных Планом счетов бухгалтерского учета. Субсчета, предусмотренные в Плане счетов бухгалтерского учета, используются организацией исходя из требований управления организацией, включая нужды анализа, контроля и отчетности. Организация может уточнять содержание приведенных в Плане счетов бухгалтерского учета субсчетов, исключать и объединять их, а также вводить дополнительные субсчета.

СЧЕТ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА — способ группировки и учета однородных по экономическому содержанию активов, обязательств, а также хозяйственных операций. Различают синтетические счета (счета первого порядка), субсчета (счета второго порядка), а также счета аналитического учета (счета третьего порядка, четвертого и т. д.).

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ — принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ формируется главным бухгалтером (бухгалтером) организации и утверждается руководителем организации.

УЧЕТНЫЙ РЕГИСТР — карточки, ведомости, бухгалтерские книги, предназначенные для учетных записей.

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ — устав и учредительный договор. Учредительный договор юридического лица заключается между учредителями, а устав утверждается ими.

ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ — часть бухгалтерской отчетности наряду с ее текстовой частью — пояснительной запиской.

Тема 2. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением финансовой отчетности.

АМОРТИЗАЦИЯ — это процесс постепенного переноса стоимости внеоборотных активов на себестоимость продукции (работ, услуг).

АМОРТИЗАЦИОННЫЕ ОТЧИСЛЕНИЯ — денежное выражение размера амортизации внеоборотных активов, включаемой в себестоимость продукции (работ, услуг).

ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ — часть материально-производственных запасов, предназначенных для продажи (конечный результат производственного цикла, активы, законченные обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которых соответствуют условиям договора или требованиям иных документов, в случаях, установленных законодательством).

ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ — способ отражения на бухгалтерских счетах двойных взаимосвязанных изменений в составе капитала, источниках и обязательствах организации.

ДОКУМЕНТАЦИЯ — способ оформления имущества, обязательства и хозяйственных операций бухгалтерскими документами.

ДОКУМЕНТООБОРОТ — путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОВОДКА — применяется, если в учетных регистрах записана сумма меньше действительной.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ СЧЕТА — регулирующие счета, которые на сумму своего остатка увеличивают остаток имущества на основных счетах.

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ — один из основных элементов метода бухгалтерского учета, сущность которого состоит в сличении наличия имущества и обязательств организации с данными бухгалтерского учета.

ИСКОВАЯ ДАВНОСТЬ — время для востребования организацией дебиторской задолженности или погашения кредиторской задолженности.

КЛАССИФИКАЦИЯ СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА — объединение счетов в группы по признаку однородности экономического содержания отражаемых в них показателей имущества, обязательств и хозяйственных операций.

ОЦЕНКА — важнейший элемент бухгалтерского учета. Оценка имущества и обязательств производится организацией для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении.

ОЦЕНКА МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ при отпуске в производство и ином их выбытии (кроме товаров, учитываемых по продажной стоимости) производится одним из следующих способов:

- по себестоимости каждой единицы;
- по средней себестоимости;
- по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО);
- по себестоимости последних по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ЛИФО).

ПЕРВИЧНАЯ УЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ — элемент бухгалтерского учета. Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

УСЛОВНЫЙ ФАКТ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ — имеющий место по состоянию на отчетную дату факт хозяйственной деятельности, в отношении последствий которого и вероятности их возникновения в будущем существует неопределенность, т. е. возникновение последствий зависит от того, произойдет или не произойдет в будущем одно или несколько неопределенных событий.

Раздел II. Формирование основных отчетных форм

Тема 3. Технология составления бухгалтерского баланса

АКТИВ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА — одна из двух частей бухгалтерского баланса, в которой отражается имущество по составу и размещению. В активе аккумулируются средства, вложенные организацией с целью получения экономической выгоды. Актив может быть изменен путем: использования в сочетании с другими активами в процессе производства продукции (работ, услуг), предназначенной для продажи; обмена на другой актив; погашения кредиторской задолженности; распределения между собственниками организации; получения доходов. Актив показывает вероятное получение организацией экономической выгоды в будущем и ее стоимость.

БАЛАНС БУХГАЛТЕРСКИЙ — источник информации, отражающий в денежном выражении состояние имущества организации по составу и размещению, по источникам их формирования, составленный за отчетный период.

ВАЛЮТА БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА — итоги по активу и пассиву баланса за отчетный период.

ВЛОЖЕНИЯ ВО ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ — обобщающее понятие, характеризующее вложения организации в долгосрочные (внеоборотные) активы — основные средства, материальные ценности, нематериальные активы и т. п.

ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ. Под внеоборотными понимаются активы организации, которые в соответствии с правилами бухгалтерского учета относятся к основным средствам, нематериальным активам, доходным вложениям в материальные ценности и другим активам, включая расходы, связанные с их строительством (незавершенное строительство) и приобретением. Отличительным признаком и критерием отнесения активов к внеоборотным является срок их полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев.

ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ (ГУДВИЛЛ) – нематериальный актив, определяемый как разность между ценой, уплаченной при покупке предприятия как единого имущественного комплекса, и стоимостью его чистых активов в рыночной оценке.

ДЕБИТОРЫ — юридические и физические лица, за которыми числится долг организации.

ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ — вид активов, характеризующих: 1) сумму долгов, причитающихся организации от юридических и физических лиц в результате хозяйственных взаимоотношений с ними; 2) счета, причитающиеся к получению в связи с поставками в кредит или оплатой в рассрочку. Наиболее распространенный вид дебиторской задолженности — задолженность покупателей и заказчиков за отпущенные им товары, материалы, услуги, выполненные и не оплаченные в срок работы; превышение задолженности по ссудам, выданным организацией своим работникам, над кредитами, полученными для этих целей. Дебиторская задолженность отвлекает средства из оборота организации, ухудшает ее финансовое положение.

ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА. В бухгалтерском балансе активы и обязательства должны представляться с подразделением в зависимости от срока обращения (погашения) на краткосрочные и долгосрочные. Активы и обязательства представляются как краткосрочные, если срок обращения (погашения) по ним не более 12 месяцев после отчетной даты или продолжительности операционного цикла, если он превышает 12 месяцев. Все остальные активы и обязательства представляются как долгосрочные.

ДОХОДНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ В МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ — вложения организации в часть имущества, здания, помещения, оборудование и другие ценности, имеющие материально-вещественную форму, предоставляемые организацией за плату во временное владение (временное владение и пользование) с целью получения дохода.

ДОХОД ОРГАНИЗАЦИИ — увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и (или) погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации, за исключением вкладов участников (собственников имущества).

ДОХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ — доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам; отражаются в бухгалтерском балансе отдельной статьей. Подлежат отнесению на финансовые результаты у коммерческой организации при наступлении отчетного периода, к которому они относятся.

ЗАБАЛАНСОВЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ СЧЕТА — счета, остатки по которым не входят в баланс и показываются за его валютой, т. е. за балансом.

ЗАЕМНЫЕ ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА — источники, которыми располагает организация определенный срок, по истечении которого они возвращаются собственнику с процентом или без процента.

ИЗНОС ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ — утрата основными средствами своих потребительских свойств и стоимости.

КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ — инвестиции в основные средства, в том числе затраты на новое строительство, расширение, реконструкцию и техническое перевооружение действующих организаций, приобретение машин, оборудования, инструмента, инвентаря, проектно-изыскательские работы и другие затраты.

КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА. В бухгалтерском балансе активы и обязательства должны представляться с подразделением в зависимости от срока обращения (погашения) на краткосрочные и долгосрочные.

Активы и обязательства представляются как краткосрочные, если срок обращения (погашения) по ним не более 12 месяцев после отчетной даты или продолжительности операционного цикла, если он превышает 12 месяцев.

КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ — вид обязательств, характеризующих: 1) сумму долгов, причитающихся к уплате организацией в пользу других юридических и физических лиц в результате хозяйственных взаимоотношений с ними; 2) счета,

причитающиеся к получению в связи с поставками в кредит или оплатой в рассрочку. Наиболее распространенный вид кредиторской задолженности — задолженность поставщикам и подрядчикам за поставленные ими товары, материалы, услуги, выполненные и не оплаченные в срок работы.

КУРСОВАЯ РАЗНИЦА — разница в стоимости товара, возникающая в связи с текущим изменением курса валюты страны к иностранным валютам.

МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ — активы, используемые в качестве сырья, материалов и т. п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг); предназначенные для продажи; используемые для управленческих нужд организации. В группу материально-производственных запасов входят сырье, материалы, топливо и другие аналогичные ценности, готовая продукция, товары для перепродажи.

НЕЗАВЕРШЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО — продукция (работы), не прошедшая всех стадий, предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукomплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки.

НЕЗАВЕРШЕННОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО — затраты застройщика по возведению объектов строительства с начала строительства до ввода объектов в эксплуатацию.

НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ — внеоборотные активы, особенностью которых является отсутствие материально-вещественной формы, сроком полезной эксплуатации свыше 12 месяцев.

ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА. При принятии к бухгалтерскому учету активов в качестве основных средств необходимо одновременное выполнение следующих условий:

а) использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации;

б) использование в течение длительного времени, т. е. срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

в) организацией не предполагается последующая перепродажа данных активов;

г) способность приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

ОТДЕЛЬНЫЙ БАЛАНС — система показателей, формируемая подразделением организации и отражающая его имущественное и финансовое положение на отчетную дату для нужд управления организацией, в том числе составления бухгалтерской отчетности.

ПОСТОЯННЫЕ НАЛОГОВЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА — сумма налога, которая приводит к увеличению налоговых платежей по налогу на прибыль в отчетном периоде.

УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ — капитал, сформированный коммерческими организациями, образованными в форме общества с ограниченной ответственностью и акционерного общества.

Тема 4. Технология составления отчета о финансовых результатах.

ВЫРУЧКА — денежные средства, полученные, вырученные организацией, фирмой, предпринимателем от продажи продукции, товаров, работ, услуг.

ДОХОДЫ ОТ ОБЫЧНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Доходами от обычных видов деятельности являются выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг.

ЗАТРАТЫ НА ПРОИЗВОДСТВО — часть расходов организации, связанных с производством продукции, выполнением работ и оказанием услуг, т. е. с обычными видами деятельности. Состав затрат на производство формируют прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции, выполнением работ и оказанием услуг, а также расходы вспомогательных производств, косвенные расходы, связанные с управлением и обслуживанием основного производства, и потери от брака.

КЛАССИФИКАЦИЯ СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА — объединение счетов в группы по признаку однородности экономического содержания отражаемых в них показателей имущества, обязательств и хозяйственных операций.

КОММЕРЧЕСКИЕ РАСХОДЫ — расходы, связанные с продажей продукции, товаров, работ и услуг (расходы на продажу).

НЕПОКРЫТЫЙ УБЫТОК — конечный финансовый результат, полученный по итогам деятельности организации за отчетный год; характеризует уменьшение ее капитала.

Различают непокрытый убыток без учета решения о покрытии убытка полностью или частично за счет соответствующих источников (распределения убытка между участниками) и непокрытый убыток с учетом решения о покрытии убытка (распределения убытка между участниками). Первый показывается в отчете о прибылях и убытках как чистый убыток, второй — в бухгалтерском балансе (раздел «Капитал и резервы»).

НЕРАСПРЕДЕЛЕННАЯ ПРИБЫЛЬ — конечный финансовый результат, полученный по итогам деятельности организации за отчетный год; характеризует увеличение капитала за отчетный год и за весь период деятельности организации (накопление капитала за этот период).

ПРИБЫЛЬ — экономическая категория, выражающая финансовые результаты хозяйственной деятельности организации, т. е. превышение суммы доходов над расходами.

РАСХОДЫ — уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации, за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ — затраты, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам; отражаются в бухгалтерском балансе отдельной статьей. Подлежат списанию в порядке, устанавливаемом организацией (равномерно, пропорционально объему продукции и др.), в течение периода, к которому они относятся.

ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ — деятельность организации, связанная с осуществлением краткосрочных финансовых вложений, выпуском облигаций и иных ценных бумаг краткосрочного характера, выбытием ранее приобретенных на срок до 12 месяцев акций, облигаций и т. п.

ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ — инвестиции организации в государственные ценные бумаги, облигации и иные ценные бумаги других организаций, в уставные (складочные) капиталы других организаций, а также предоставленные другим организациям займы.

ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ. Для удовлетворения общих потребностей заинтересованных пользователей в бухгалтерском учете формируется информация о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении.

Информация о финансовых результатах деятельности организации требуется, чтобы оценить потенциальные изменения в ресурсах, которые, вероятно, будет контролировать организация в будущем при прогнозировании способности вызывать денежные потоки на основе имеющихся ресурсов при обосновании эффективности, с которой организация может использовать дополнительные ресурсы.

ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ — часть бухгалтерского учета, связанная с формированием информации, необходимой для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Раздел III. Формирование приложений и объяснений к основным формам отчетности **Тема 5. Технология составления отчета об изменениях капитала.**

ДОБАВОЧНЫЙ КАПИТАЛ — часть капитала организации, не связанного с вкладами участников и приростом капитала за счет прибыли, накопленной за все время деятельности

организации. Сумма дооценки основных средств, проводимой в установленном порядке, сумма, полученная сверх номинальной стоимости размещенных акций (эмиссионный доход акционерного общества), и другие аналогичные суммы учитываются как добавочный капитал и отражаются в бухгалтерском балансе отдельно.

КАПИТАЛ — представляет собой вложения собственников и прибыль, накопленную за все время деятельности организации. При определении финансового положения организации величина капитала рассчитывается как разница между активами и обязательствами, т. е. должна соответствовать величине чистых активов.

КАПИТАЛ ПРИВЛЕЧЕННЫЙ — кредиты, займы и кредиторская задолженность, т. е. обязательства перед физическими и юридическими лицами.

КАПИТАЛ СОБСТВЕННЫЙ — капитал за вычетом привлеченного капитала (обязательств), который состоит из совокупности уставного, добавочного и резервного капитала, нераспределенной прибыли и прочих резервов.

ОТЧЕТ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ КАПИТАЛА — отчет, отражающий изменения в собственном капитале организации, произошедшие за период, и показывающий, как получилась цифра собственного капитала в балансе.

РЕЗЕРВНЫЙ КАПИТАЛ — часть капитала организации; представляет собой часть прибыли, полученной по результатам деятельности за отчетный период, зарезервированной для покрытия возможных убытков организации, а также для погашения облигаций организации и выкупа собственных акций (т. е. нераспределенная часть прибыли).

СКЛАДОЧНЫЙ КАПИТАЛ — капитал, сформированный коммерческими организациями, образованными в форме полного товарищества или товарищества на вере. Решение об изменении величины складочного капитала принимается в соответствии с нормами ГК РФ и иных законов Российской Федерации.

Тема 6. Технология составления отчета о движении денежных средств

ВЫПИСКИ ИЗ СЧЕТОВ ОРГАНИЗАЦИИ В БАНКАХ — документы, выдаваемые учреждениями банков организациям и отражающие движение денежных средств на расчетных (текущих) счетах.

ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА — важнейший вид активов организации, представляющих собой средства в российской и иностранной валютах, легко реализуемые ценные бумаги, платежные и денежные документы. Могут находиться в кассе, на расчетном и валютном счетах в кредитных организациях как на территории страны, так и за ее пределами.

ДЕНЕЖНЫЙ ПОТОК — множество распределенных во времени выплат (оттоков и поступлений – притоков) денежных средств, понимаемых в широком смысле.

ДЕНЕЖНЫЙ ЧЕК — документ установленной формы, в котором содержится приказ организации банку о выдаче со счета наличными деньгами суммы, указанной в чеке.

ДЕПОНЕНТ — физическое или юридическое лицо, которому принадлежат денежные средства, временно хранящиеся у организации.

ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ — одна из составляющих бухгалтерской отчетности. Отчет о движении денежных средств должен характеризовать изменения в финансовом положении организации в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности и содержать следующие числовые показатели.

РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ — счет организации в банковском учреждении, предназначенный для хранения свободных денежных средств и ведения текущих расчетов в наличной и безналичной форме.

Тема 7. Дополнительная информация к основным формам бухгалтерской отчетности

АУДИТ - предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей.

ПРИЛОЖЕНИЕ К БУХГАЛТЕРСКОМУ БАЛАНСУ И ОТЧЕТУ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ - должно раскрывать сведения, относящиеся к учетной политике организации, и обеспечивать пользователей дополнительными данными, которые нецелесообразно включать в бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках, но которые необходимы пользователям бухгалтерской отчетности для реальной оценки финансового положения организации, финансовых результатов ее деятельности и изменений в ее финансовом положении.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ - составляется с целью обеспечения пользователей бухгалтерской отчетности дополнительными данными, которые нецелесообразно включать в основные формы отчетности, но они необходимы для реальной оценки финансового положения организации, финансовых результатов ее деятельности и изменений в ее финансовом положении. Главное отличие этой формы - это то, что при ее заполнении используются данные,

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АУДИТОРА - официальный документ, предназначенный для пользователей финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц, составленный в соответствии с федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности и содержащий выраженное в установленной форме мнение аудиторской организации или индивидуального аудитора о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица и соответствии порядка ведения его бухгалтерского учета законодательству РФ. Форма, содержание и порядок представления аудиторского заключения определяются федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, которые не находят отражения в системном бухгалтерском учете.

ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) — обобщающий показатель размещения и использования средств (активов) и источников их формирования (собственного капитала и обязательств, т.е. пассивов).

ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ АБСОЛЮТНОЙ И НОРМАТИВНОЙ УСТОЙЧИВОСТИ — отсутствие неплатежей и причин их возникновения, отсутствие нарушений внутренней и внешней финансовой дисциплины.

ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ НЕУСТОЙЧИВОЕ — характеризуется наличием нарушений финансовой дисциплины (задержки в оплате труда, использование временно свободных собственных средств резервного фонда и фондов экономического стимулирования и проч.); перебоями в поступлении денег на расчетные счета и в платежах; неустойчивой рентабельностью, невыполнением финансового плана, в том числе по прибыли.

ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ КРИЗИСНОЕ — характеризуется кроме признаков неустойчивого финансового состояния наличием регулярных неплатежей, по которым степень кризисного состояния может квалифицироваться следующим образом: первая степень (наличие просроченных ссуд банкам и просроченной задолженности поставщикам за товары); вторая степень (наличие, кроме того, недоимок в бюджеты); третья степень (наличие, кроме того, задержек в оплате труда и других неплатежей по использованным документам), которая граничит с банкротством.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);

- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);

- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связанное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные

данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема 2. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением финансовой отчетности.

Задание 1

В организации за отчетный месяц произошли следующие факты хозяйственной деятельности. Оформить журнал хозяйственных операций и мемориальные ордера по каждому счету.

- 1) Поступили от поставщика и оприходованы на складе:
 - а) сырье и материалы – 32 000 руб.;
 - б) топливо – 16 000 руб.
- 2) Перечислено поставщику за:
 - а) сырье и материалы – 27 000 руб.;
 - б) топливо – 10 000 руб.
- 3) Погашен краткосрочный кредит банка – 25 000 руб.
- 4) Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для:
 - а) выплаты заработной платы – 47 000 руб.;
 - б) командировочных расходов – 20 000 руб.;
 - в) хозяйственных нужд – 8 000 руб.
- 5) Получены от поставщика и оприходованы на складе запасные части – 86 000 руб.
- 6) Выплачена заработная плата работникам – 47 000 руб.
- 7) Выдано завхозу под отчет на хозяйственные нужды – 8 000 руб.
- 8) От подотчетного лица (завхоза) поступил на склад инвентарь на 2 500 руб.
- 9) Неиспользованную сумму завхоз вернул предприятию.
- 10) Выдано бухгалтеру на командировочные расходы – 14 000 руб.
- 11) Перечислены налоги в бюджет – 20 000 руб.
- 12) Поступил от покупателя аванс – 45 000 руб.
- 13) Погашена задолженность по социальному страхованию – 5 300 руб.
- 14) Поступили и оприходованы шины – 30 000 руб.
- 15) Отгружена готовая продукция покупателю – 34 000 руб.
- 16) В кассу поступили деньги от покупателя – 58 000 руб.
- 17) Часть нераспределенной прибыли прошлого года направлена на увеличение резервного фонда – 32 000 руб.
- 18) За счет средств фонда специального назначения начислена премия – 2 000 руб.
- 19) На специальный счет в банке поступил краткосрочный кредит – 75 000 руб.
- 20) От подотчетного лица поступили на склад материалы – 27 500 руб.
- 21) Переданы со склада материалы во вспомогательное производство – 5 800 руб.
- 22) Со склада в эксплуатацию в основное производство переданы хозяйственные принадлежности – 12 400 руб.

Задание 2

Заполнить обороты за месяц в оборотно-сальдовой ведомости по следующим данным.

- 1) Поступили от поставщика и оприходованы на складе:
 - а) сырье и материалы – 41 000 руб.;
 - б) топливо – 13 000 руб.
- 2) Перечислено поставщику за:
 - а) сырье и материалы – 7 000 руб.;
 - б) топливо – 6 000 руб.
- 3) Погашен краткосрочный кредит банка – 45 000 руб.

- 4) Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для:
 - а) выплаты заработной платы – 67 000 руб.;
 - б) командировочных расходов – 10 000 руб.;
 - в) хозяйственных нужд – 19 000 руб.
- 5) Получены от поставщика и оприходованы на складе запасные части – 96 000 руб.
- 6) Выплачена заработная плата работникам – 39 000 руб.
- 7) Выдано завхозу под отчет на хозяйственные нужды – 7 000 руб.
- 8) От подотчетного лица (завхоза) поступил на склад инвентарь на 1 500 руб.
- 9) Неиспользованную сумму завхоз вернул предприятию.
- 10) Выдано бухгалтеру на командировочные расходы – 12 000 руб.
- 11) Перечислены налоги в бюджет – 24 000 руб.
- 12) Поступил от покупателя аванс – 37 000 руб.
- 13) Погашена задолженность по социальному страхованию – 7 300 руб.
- 14) Поступили и оприходованы шины – 40 000 руб.
- 15) Отгружена готовая продукция покупателю – 41 000 руб.
- 16) В кассу поступили деньги от покупателя – 62 000 руб.
- 17) Часть нераспределенной прибыли прошлого года направлена на увеличение резервного фонда – 29 000 руб.
- 18) За счет средств фонда специального назначения начислена премия – 3 000 руб.
- 19) На специальный счет в банке поступил краткосрочный кредит – 95 000 руб.
- 20) От подотчетного лица поступили на склад материалы – 25 200 руб.
- 21) Переданы со склада материалы во вспомогательное производство – 9 800 руб.
- 22) Со склада в эксплуатацию в основное производство переданы хозяйственные принадлежности – 17 400 руб.

Задание 3

Приведены хозяйственные операции организации. Заполните журнал хозяйственных операций.

№	Хозяйственная операция	Сумма, (руб.)	Дебет	Кредит	Наименование документа
1	Получены деньги в кассу из банка (с расчетного счета)	500			
2	Поступили деньги на расчетный счет от покупателей	1 000			
3	Зачислен на расчетный счет кредит банка	10 000			
4	Перечислены средства с расчетного счета поставщикам	30 000			
5	С расчетного счета перечислены налоги во внебюджетные социальные фонды	20 000			
6	Поступили материалы от поставщиков	15 000			
7	Отпущены материалы со склада в цех на производство продукции	10 000			
8	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	5 000			
9	Начислена амортизация основных средств, используемых при изготовлении продукции	2 000			

10	Выпущена из производства готовая продукция	9 500			
11	Принят к оплате (акцептован) счет за коммунальные услуги	6 000			
12	Оплачены счета за коммунальные услуги	10 000			
13	Предъявлены счета покупателям за отгруженную и проданную продукцию	15 000			
14	Перечислена задолженность бюджету по налогам	1 000			
15	Выдано подотчет на командировочные расходы	700			
16	Произведены отчисления от прибыли в резервный капитал	2 500			
17	Получено безвозмездно оборудование	24 000			
18	Погашен с расчетного счета кредит банка	10 000			
19	Внесены в кассу наличные деньги подотчетным лицом (возврат аванса)	1 200			
20	Получено на расчетный счет возмещение убытков от страховой компании	70 000			
21	Выдана заработная плата работникам	68 000			
22	Поступили на расчетный счет штрафы от организаций за нарушение условий договоров	17 000			
23	Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы	6 800			
24	Приобретены запасные части для ремонта оборудования через подотчетное лицо	21 000			
25	Оприходованы отходы материалов из производства	200			

Задание 4.

Приведены хозяйственные операции организации. Заполните журнал хозяйственных операций.

№п/п	Хозяйственные операции	Сумма	Дебет	Кредит	Наименование отчета
1	Отражен уставный капитал, сформированный учредителями	10000			
2	Получены от учредителей денежные средства (вклад в капитал)	10000			
3	Перечислены денежные средства поставщикам материалов	8000			
4	Получены материалы от поставщиков	5000			
5	Списаны материалы на производство продукции	3000			

6	Начислена заработная плата рабочим	2000			
7	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды от заработной платы	600			
8	Начислена арендная плата за полученные в пользование помещения и оборудование	500			
9	Выпущена готовая продукция	4000			
10	Отгружена продукция покупателям	3500			
11	Признана выручка от продажи продукции	4500			
12	Отражен финансовый результат от продажи продукции				
13	Оплачена задолженность покупателями за продукцию	3700			
14	Объявлены дивиденды за период	500			

Задание 5

Составить бухгалтерский баланс по исходным данным предприятия.

Состав хозяйственных средств ООО «Энергетик» на 1 октября 20__ г.

№	Наименование хозяйственных средств	Сумма, тыс.руб.
1	Уставный капитал	7 800 000
2	Наличные деньги в кассе	1 000
3	Задолженность за покупателями	17 000
4	Задолженность за прочими дебиторами	3 000
5	Вспомогательные материалы	502 000
6	Топливо	175 000
7	Задолженность перед внебюджетными фондами	8 500
8	Задолженность перед персоналом	34 000
9	Незавершенное производство	202 000
10	Основные средства	6 000 000
11	Основные материалы	1 300 000
12	Прибыль отчетного года	120 000
13	Деньги на расчетном счете в банке	40 000
14	Задолженность поставщикам за топливо	132 000
15	Краткосрочные кредиты банков	100 000
16	Готовые изделия	110 500
17	Долгосрочные кредиты банков	150 000
18	Уголь	700 000
19	Защитные ограждения	82 000
20	Хозяйственный инвентарь	13 000
21	Задолженность по налогам и сборам	16 000
22	Добавочный капитал	80 000
23	Резервный капитал	615 000
24	Резервы предстоящих расходов	40 000
25	Доходы будущих периодов	20 000
26	Резервы по сомнительным долгам	30 000

Задание 6

Составить бухгалтерский баланс по исходным данным предприятия.

Состав хозяйственных средств ООО «Энергетик» на 1 октября 20__ г.

№	Наименование хозяйственных средств	Сумма, тыс.руб.
1	Уставный капитал	7 900 000
2	Наличные деньги в кассе	1 000
3	Задолженность за покупателями	27 000
4	Задолженность за прочими дебиторами	3 000
5	Вспомогательные материалы	502 000
6	Топливо	175 000
7	Задолженность перед внебюджетными фондами	8 500
8	Задолженность перед персоналом	34 000
9	Незавершенное производство	202 000
10	Основные средства	6 000 000
11	Основные материалы	1 400 000
12	Прибыль отчетного года	120 000
13	Деньги на расчетном счете в банке	40 000
14	Задолженность поставщикам за топливо	132 000
15	Краткосрочные кредиты банков	100 000
16	Готовые изделия	110 500
17	Долгосрочные кредиты банков	150 000
18	Уголь	700 000
19	Защитные ограждения	82 000
20	Хозяйственный инвентарь	13 000
21	Задолженность по налогам и сборам	16 000
22	Добавочный капитал	90 000
23	Резервный капитал	615 000
24	Резервы предстоящих расходов	40 000
25	Доходы будущих периодов	20 000
26	Резервы по сомнительным долгам	30 000

Раздел II. Формирование основных отчетных форм

Тема 3. Технология составления бухгалтерского баланса

Задание 1

В организации за отчетный месяц произошли следующие факты хозяйственной деятельности. Оформить журнал хозяйственных операций, мемориальные ордера по каждому счету и баланс.

- 1) Поступили от поставщика и оприходованы на складе:
 - а) сырье и материалы – 30 800 руб.;
 - б) топливо – 14 800 руб.
- 2) Перечислено поставщику за:
 - а) сырье и материалы – 25 800 руб.;
 - б) топливо – 8 800 руб.
- 3) Погашен краткосрочный кредит банка – 23 800 руб.
- 4) Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для:
 - а) выплаты заработной платы – 45 800 руб.;

- б) командировочных расходов – 18 800 руб.;
- в) хозяйственных нужд – 6 800 руб.
- 5) Получены от поставщика и оприходованы на складе запасные части – 84 800 руб.
- 6) Выплачена заработная плата работникам – 45 800 руб.
- 7) Выдано завхозу под отчет на хозяйственные нужды – 6 800 руб.
- 8) От подотчетного лица (завхоза) поступил на склад инвентарь на 1 300 руб.
- 9) Неиспользованную сумму завхоз вернул предприятию.
- 10) Выдано бухгалтеру на командировочные расходы – 12 800 руб.
- 11) Перечислены налоги в бюджет – 18 800 руб.
- 12) Поступил от покупателя аванс – 43 800 руб.
- 13) Погашена задолженность по социальному страхованию – 4 100 руб.
- 14) Поступили и оприходованы шины – 28 800 руб.
- 15) Отгружена готовая продукция покупателю – 32 800 руб.
- 16) В кассу поступили деньги от покупателя – 56 800 руб.
- 17) Часть нераспределенной прибыли прошлого года направлена на увеличение резервного фонда – 30 800 руб.
- 18) За счет средств фонда специального назначения начислена премия – 800 руб.
- 19) На специальный счет в банке поступил краткосрочный кредит – 73 800 руб.
- 20) От подотчетного лица поступили на склад материалы – 26 300 руб.
- 21) Переданы со склада материалы во вспомогательное производство – 4 600 руб.
- 22) Со склада в эксплуатацию в основное производство переданы хозяйственные принадлежности – 11 200 руб.

Задание 2

Составьте баланс публичного акционерного общества на 31 марта отчетного года. Основной вид деятельности - мебельное производство.

Счет	Сумма	Счет	Сумма
01 «Основные средства»	600	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	250
02 «Амортизация основных средств»	300	68 «Расчеты по налогам и сборам»	50
10 «Материалы»	100	75 «Расчеты с учредителями», в том числе	20
		- по вкладам	50
		- по выплате доходов	
19 «НДС по приобретенным ценностям»	90	80 «Уставный капитал»	100
20 «Основное производство»	70	81 «Собственные акции (доли)»	10
50 «Касса»	10	82 «Резервный капитал»	15
51 «Расчетные счета»	300	84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	465
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», в том числе		99 «Прибыли и убытки»	(80)
- задолженность поставщикам	590		
- авансы выданные	40		
20 «Основное производство»	900	71 «Расчеты с подотчетными лицами» (выданные авансы)	8
46 «Выполненные этапы по незавершенным работам»	2 500	80 «Уставный капитал»	2 000

51 «Расчетные счета»	3 000	84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	1 348
----------------------	-------	---	-------

Задание 3

Составьте баланс на конец отчетного года организации-подрядчика, ведущей учет доходов по выполненным этапам незавершенных работ.

Счет	Сумма	Счет	Сумма
01 «Основные средства»	500	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	472
02 «Амортизация основных средств»	50	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (авансы полученные)	2 500
10 «Материалы»	200	68 «Расчеты по налогам и сборам»	500
16 «Отклонение в стоимости материалов»	(20)	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	90
19 «НДС по приобретенным ценностям»	72	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	200

Задание 4

Составьте баланс публичного акционерного общества на 31 марта отчетного года. Основной вид деятельности - мебельное производство.

Счет	Сумма	Счет	Сумма
01 «Основные средства»	500	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	250
02 «Амортизация основных средств»	300	68 «Расчеты по налогам и сборам»	50
10 «Материалы»	200	75 «Расчеты с учредителями», в том числе - по вкладам - по выплате доходов	20 50
19 «НДС по приобретенным ценностям»	90	80 «Уставный капитал»	100
20 «Основное производство»	70	81 «Собственные акции (доли)»	10
50 «Касса»	10	82 «Резервный капитал»	15
51 «Расчетные счета»	300	84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	465
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», в том числе - задолженность поставщикам - авансы выданные	590 40	99 «Прибыли и убытки»	(80)
20 «Основное производство»	900	71 «Расчеты с подотчетными лицами» (выданные авансы)	8
46 «Выполненные этапы по незавершенным работам»	2 500	80 «Уставный капитал»	2 000
51 «Расчетные счета»	3 000	84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	1 348

Задание 5

Составьте баланс на конец отчетного года организации розничной торговли.

Счет	Сумма	Счет	Сумма
01 «Основные средства»	120	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	354
02 «Амортизация основных средств»	20	66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»	100
19 «НДС по приобретенным ценностям»	54	68 «Расчеты по налогам и сборам»	20
41 «Товары»	600	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	15
42 «Торговая наценка»	200	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	50
50 «Касса»	6	71 «Расчеты с подотчетными лицами» (кредиторы)	5
51 «Расчетные счета»	164	80 «Уставный капитал»	50
57 «Переводы в пути»	30	84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	160

Задание 6

Составьте баланс на конец отчетного года организации-подрядчика, ведущей учет доходов по выполненным этапам незавершенных работ.

Счет	Сумма	Счет	Сумма
01 «Основные средства»	400	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	472
02 «Амортизация основных средств»	50	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (авансы полученные)	2 500
10 «Материалы»	300	68 «Расчеты по налогам и сборам»	500
16 «Отклонение в стоимости материалов»	(20)	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	90
19 «НДС по приобретенным ценностям»	72	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	200

Тема 4. Технология составления отчета о финансовых результатах.

Задание 1

Заполните отчет о финансовых результатах торговой организации за отчетный год.

Расшифровка по счету 90 «Продажи»

Показатель	Корреспондирующий счет	Сумма, руб.
Выручка от продажи товаров	62	1 770 000
Продажная стоимость товаров	41	1 180 000
Реализованная торговая наценка	42	250 000

НДС	68	270 000
Издержки обращения	44	180 000

Расшифровка по счету 91 «Прочие доходы и расходы»

Наименование аналитического счета	Корреспондирующий счет	Сумма, руб.
Проценты за кредит	66	12 500
Единовременная премия работникам к Новому году	70	50 000
Страховые взносы от суммы премии	69	21 430
Расходы по обслуживанию расчетных счетов в банке	76	1 760

Расшифровка по счету 99 «Прибыли и убытки»

Наименование субсчета	Корреспондирующий счет	Сумма, руб.
Условный расход по налогу на прибыль (прибыль до налогообложения × 20%)	68	?
Постоянное налоговое обязательство	68	370
Пени за просрочку уплаты страховых взносов	69	1 120

Задание 2

Заполните отчет о финансовых результатах публичного акционерного общества за отчетный год.

Расшифровка по счету 90 «Продажи»

Показатель	Корреспондирующий счет	Сумма, руб.
Выручка от продажи продукции	62	23 600 000
НДС	68	3 600 000
Фактическая себестоимость продукции	43	14 900 000
Расходы на продажу	44	2 330 000

Расшифровка по счету 91 «Прочие доходы и расходы»

Наименование аналитического счета	Корреспондирующий счет	Сумма, руб.
Проценты по ценным бумагам к получению	76	110 000
Выручка-брутто от продажи автомобиля	62	203 400
НДС от продажи автомобиля	68	23 400
Остаточная стоимость автомобиля	01	120 000
Расходы по обслуживанию расчетных счетов в банке	76	1 760

Расшифровка по счету 99 «Прибыли и убытки»

Наименование субсчета	Корреспондирующий счет	Сумма, руб.
Условный расход по налогу на прибыль (прибыль до налогообложения × 20%)	68	?
Постоянное налоговое обязательство	68	1203

Дополнительные данные:

Сальдо по счету 09 «Отложенные налоговые активы» 123 000 руб.:

- признано в отчетном году отложенных налоговых активов 313 000 руб.;
- списано в отчетном году отложенных налоговых активов 211 000 руб.

Сальдо по счету 77 «Отложенные налоговые обязательства» 87 000 руб.:

- признано в отчетном году отложенных налоговых обязательств 56 000 руб.;
- списано в отчетном году отложенных налоговых обязательств 32 300 руб.

Задание 3

Заполните отчет о финансовых результатах предприятия. ООО «А» применяет ОСН и не является малым предприятием. Сумма исчисленного налога на прибыль, отраженная предприятием в декларации за 2017 г. составила 1 869 800 руб.

Ниже приведены выдержки из бухгалтерских регистров ООО «А», содержащие остальные данные, необходимые для заполнения отчета о финансовых результатах. Регистры сформированы до реформации баланса. При реформации баланса проводкой Д 99 - К 84 списана чистая прибыль в сумме 7 143 200 руб. Наименования и номера субсчетов в регистрах приведены в соответствии с рабочим планом счетов предприятия.

Оборотно-сальдовая ведомость за 2017 г. (данные приведены в руб.)

Счет (субсчет)		Оборот	
Номер	Наименование	Дебет	Кредит
09	Отложенные налоговые активы	47 000	40 000
77	Отложенные налоговые обязательства	100 000	80 000
83	Добавочный капитал		
90	Продажи	177 000 000	177 000 000
90.01	Выручка		177 000 000
90.02	Себестоимость продаж	80 000 000	
90.03	НДС	27 000 000	
90.07	Расходы на продажу	25 000 000	
90.08	Управленческие расходы	30 000 000	
90.09	Прибыль/убыток от продаж	15 000 000	
91	Прочие доходы и расходы	10 536 000	10 536 000
91.01	Прочие доходы		4 000 000
91.02	Прочие расходы	10 000 000	
91.03	НДС	36 000	
91.09	Сальдо прочих доходов и расходов	500 000	6 536 000
99	Прибыли и убытки	10 229 600	15 530 000
99.01	Прибыли и убытки (за исключением налога на прибыль)	6 536 000	15 500 000
99.02	Налог на прибыль	1 842 800	
99.02.1	Условный расход по налогу на прибыль	1 792 800	

99.02.2	Условный доход по налогу на прибыль		
99.02.3	Постоянное налоговое обязательство	50 000	
99.02.4	Постоянный налоговый актив		
99.03	Перерасчет по налогу на прибыль прошлых лет		30 000
99.04	Штрафы и пени по налогам	8000	
99.09	Прочие прибыли и убытки		
99.99	Прибыль (убыток) после налогообложения		

Оборотно-сальдовая ведомость по субсчету
«Прочие доходы» к счету 91 за 2017 г., руб.

Субконто	Оборот за период	
	Дебет	Дебет
Курсовые разницы		100 000
Дивиденды полученные		3 000 000
Проценты к получению		214 000
Списание просроченной дебиторской задолженности		350 000
Страховое возмещение		100 000
Доход от продажи ОС		236 000
Итого		4 000 000

Оборотно-сальдовая ведомость по субсчету
«Прочие расходы» к счету 91 за 2017 г., руб.

Субконто	Оборот за период	
	Дебет	Дебет
Банковские услуги	10 000	
Проценты к уплате	7 000 000	
Отчисления в резерв по сомнительным долгам	2 000 000	
Убытки прошлых лет	700 000	
Курсовые разницы	290 000	
Итого	10 000 000	

Задание 4

Определите итоговые строки отчета о финансовых результатах (вписать номера строк в расчет показателей). Итоговые строки Отчета рассчитываются следующим образом:

Валовая прибыль: строка _____ - строка _____ = строка _____.

Прибыль (убыток) от продаж: строка _____ - строка _____ - строка _____ = строка _____.

Прибыль (убыток) до налогообложения:

Строка _____ + строка _____ + строка _____ - строка _____ - = строка _____.

Условный расход по налогу на прибыль: строка _____ x 20%

Текущий налог на прибыль:

Условный расход по налогу на прибыль + постоянные налоговые обязательства - постоянные налоговые активы _ изменение отложенных налоговых активов _ изменение отложенных налоговых обязательств = строка _____.

Чистая прибыль (убыток) отчетного периода:

Строка _____ + строка _____ - строка _____ - строка _____ = строка _____.

Задание 5

Составьте отчет о финансовых результатах по ниже приведенным данным.

ООО «Б» в 20__ предыдущем и 20__ отчетном годах занималось производством и продажей мебели.

В 20__ отчетном году ООО «Б» реализовало продукцию собственного производства на сумму 17 700 000 руб., в том числе НДС 18% - 2 700 000 руб.

Себестоимость готовой продукции, реализованной за отчетный период, составила 8 800 000 руб.

Согласно учетной политике ООО «Б» расходы на упаковку, транспортировку и доставку мебели покупателям распределяются на себестоимость реализованной и нерезализованной продукции.

В 20__ отчетном году на себестоимость реализованной продукции были списаны коммерческие расходы в размере 220 000 руб.

Согласно учетной политике ООО «Б» общехозяйственные расходы не распределяются на реализованную и нерезализованную продукцию. Они списываются в дебет счета 90 субсчета 2 «Себестоимость продаж» ежемесячно. В 20__ отчетном году эта сумма составила 3 070 000 руб.

В феврале 20__ отчетного года ООО «Б» выдало другой организации заем в сумме 100 000 руб. Срок действия договора - один год (до 31 января 20__ следующего года).

В течение года были начислены проценты по займу. Сумма процентов составила 1 000 руб.

В 20__ отчетном году ООО «Б» реализовало станок за 138 000 руб., в том числе НДС 18% - 20 050 руб. Остаточная стоимость станка равна 116 950 руб.

В 20__ отчетном году ООО «Б» получило от покупателей штрафы и пени за нарушение условий хозяйственных договоров в размере 7 000 руб.

В 20__ отчетном году образовались положительные курсовые разницы по валютному счету в размере 12 000 руб.

По итогам 20__ отчетного года были начислены налог на имущество организаций в размере 25 000 руб. и транспортный налог в сумме 4 500 руб.

В рамках благотворительной деятельности в сентябре 20__ отчетного года ООО «Б» перечислило 10 000 руб. в Фонд милосердия и здоровья.

В отчетном периоде была списана дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, в размере 12 500 руб. Резерв по сомнительным долгам по этой задолженности ООО «Б» не создавало.

Согласно требованиям ПБУ 18/02 за 20__ отчетный год отложенные налоговые активы были сформированы на общую сумму 15 000 руб. и погашены на сумму 3 000 руб. Кроме того, в 20__ отчетном году отложенные налоговые обязательства были сформированы на сумму 5 000 руб. и погашены на сумму 5 000 руб.

В бухгалтерском учете ООО «Б» также сформировались постоянные налоговые обязательства. Их сумма составила 2 000 руб.

Задание 6

Заполнить отчет о финансовых результатах за 1 квартал 2017 года на основании исходных данных.

1. Выручка от реализации, включая НДС – 970 314 руб.
2. Себестоимость реализованной продукции – 489 320 руб.
3. Коммерческие расходы – 54 200 руб.
4. Управленческие расходы – 128 200 руб.
5. Прочие доходы – 126 920 руб.
6. Прочие расходы – 101 300 руб.

Раздел III. Формирование приложений и объяснений к основным формам отчетности

Тема 5. Технология составления отчета об изменениях капитала

Задание 1

Заполните отчет об изменениях капитала за отчетный год по данным Главной книги ПАО «Машиностроитель».

По счетам Главной книги значатся остатки, указанные в таблицах. Оборотов за месяц в пропущенных строках таблиц не было.

Счет 80 «Уставный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 80 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. ____	сч. ____	сч. 81			Д-т	К-т
На 01.01							100 000
...							
Сентябрь			25 000*	25 000			75 000
...							
Декабрь							

*Аннулирование акций, выкупленных у акционеров.

Счет 82 «Резервный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 82 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. ____	сч. ____	сч. ____			Д-т	К-т
							10 000
...					...		
Декабрь					10 000*		20 000

*Образование резервного капитала за счет чистой прибыли отчетного года.

Счет 83 «Добавочный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 83 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. 02	сч. ____	сч. ____			Д-т	К-т
На 01.01							30 000
Январь							30 000
...							
Декабрь переоценка осн. средств	10 000			10 000	50 000		70 000

*Сумма дооценки основных средств.

Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (руб.)

Месяц	По дебету счета 84 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. 82	сч. 75-2	сч. ____			Д-т	К-т
На 01.01							20 000

...							
Декабрь	10 000	50 000		60 000	70 000		50 000

Задание 2

Заполните раздел «Капитал» в отчете об изменениях капитала по следующим данным. По состоянию на 31 декабря 20_отчетного г. в балансе ПАО «Р» отражены следующие данные:

- уставный капитал — 250 000 руб.;
- добавочный капитал — 65 000 руб.;
- резервный капитал — 6 000 руб.;
- нераспределенная прибыль — 34 000 руб.;
- изменений в учетной политике не было;
- на 31 декабря 20_отчетного г. организация провела переоценку основных средств, в результате которой их стоимость снизилась на 36 000 руб., чистая прибыль за 20_предыдущий г. составила 37 000 руб.;
- по итогам 20_отчетного г. принято решение о выплате дивидендов на сумму 20 000 руб.;
- дополнительно выпущены акции на сумму 50 000 руб. и в соответствии с законом «Об акционерных обществах» фирма обязана направить в резервный капитал 5% от чистой прибыли.

Задание 3

Заполните отчет об изменениях капитала за отчетный год по данным Главной книги ПАО «Машиностроитель».

По счетам Главной книги значатся остатки, указанные в таблицах. Оборотов за месяц в пропущенных строках таблиц не было.

Счет 80 «Уставный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 80 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. ____	сч. ____	сч. 81			Д-т	К-т
На 01.01							110 000
...							
Сентябрь			35 000*	23 000			85 000
...							
Декабрь							

*Аннулирование акций, выкупленных у акционеров.

Счет 82 «Резервный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 82 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. ____	сч. ____	сч. ____			Д-т	К-т
							20 000
...					...		
Декабрь					20 000*		40 000

*Образование резервного капитала за счет чистой прибыли отчетного года.

Счет 83 «Добавочный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 83 в кредит счетов	Итого оборот	Оборот по	Сальдо
-------	------------------------------------	--------------	-----------	--------

	сч. 02	сч. ____	сч. ____	по дебету	кредиту	Д-т	К-т
На 01.01							40 000
Январь							40 000
...							
Декабрь переоценка осн. средств	20 000			20 000	60 000		80 000

* Сумма дооценки основных средств.

Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (руб.)

Месяц	По дебету счета 84 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. 82	сч. 75-2	сч. ____			Д-т	К-т
На 01.01							40 000
...							
Декабрь	20 000	60 000		80 000	100 000		60 000

Задание 4

Заполните раздел «Капитал» в отчете об изменениях капитала по следующим данным:

По состоянию на 31 декабря 20_ отчетного г. в балансе ПАО «Р» отражены следующие данные:

- уставный капитал – 260 000 руб.;
- добавочный капитал – 75 000 руб.;
- резервный капитал – 16 000 руб.;
- нераспределенная прибыль – 44 000 руб.;
- изменений в учетной политике не было;
- на 31 декабря 20_ отчетного г. организация провела переоценку основных средств, в результате которой их стоимость снизилась на 46 000 руб., чистая прибыль за 20_ предыдущий г. составила 47 000 руб.;
- по итогам 20_ отчетного г. принято решение о выплате дивидендов на сумму 30 000 руб.;
- дополнительно выпущены акции на сумму 60 000 руб. и в соответствии с законом «Об акционерных обществах» фирма обязана направить в резервный капитал 5% от чистой прибыли.

Задание 5

Заполните отчет об изменениях капитала за отчетный год по данным Главной книги ПАО «М».

По счетам Главной книги значатся остатки, указанные в таблицах. Оборотов за месяц в пропущенных строках таблиц не было.

Счет 80 «Уставный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 80 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. ____	сч. ____	сч. 81			Д-т	К-т
На 01.01							120 000
...							

Сентябрь			45 000*	33 000			95 000
...							
Декабрь							

*Аннулирование акций, выкупленных у акционеров.

Счет 82 «Резервный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 82 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. ____	сч. ____	сч. ____			Д-т	К-т
							30 000
...					...		
Декабрь					30 000*		40 000

*Образование резервного капитала за счет чистой прибыли отчетного года.

Счет 83 «Добавочный капитал» (руб.)

Месяц	По дебету счета 83 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. 02	сч. ____	сч. ____			Д-т	К-т
На 01.01							40 000
Январь							40 000
...							
Декабрь переоценка осн. средств	30 000			30 000	70 000		80 000

*Сумма дооценки основных средств.

Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (руб.)

Месяц	По дебету счета 84 в кредит счетов			Итого оборот по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
	сч. 82	сч. 75-2	сч. ____			Д-т	К-т
На 01.01							50 000
...							
Декабрь	10 000	60 000		70 000	110 000		60 000

Задание 6

Заполните раздел «Капитал» в отчете об изменениях капитала по следующим данным: По состоянию на 31 декабря 20_отчетного г. в балансе ПАО «Р» отражены следующие данные:

- уставный капитал – 340 000 руб.;
- добавочный капитал – 41 000 руб.;
- резервный капитал – 17 000 руб.;
- нераспределенная прибыль – 150 000 руб.;
- изменений в учетной политике не было;
- на 31 декабря 20_отчетного г. организация провела переоценку основных средств, в результате которой их стоимость снизилась на 66 000 руб., чистая прибыль за 20_предыдущий г. составила 67 000 руб.;

- по итогам 20_ отчетного г. принято решение о выплате дивидендов на сумму 25 000 руб.;
- дополнительно выпущены акции на сумму 80 000 руб. и в соответствии с законом «Об акционерных обществах» фирма обязана направить в резервный капитал 5% от чистой прибыли.

Тема 6. Технология составления отчета о движении денежных средств

Задание 1

Составить отчет о движении денежных средств по следующим данным.

У ООО «С» остаток денежных средств на начало 20_ отчетного года - 1 659 000 руб.

По итогам деятельности организации за 20_ отчетного год в бухгалтерском учете были отражены следующие операции, связанные с поступлением денежных средств:

- поступила выручка за оказанные услуги - 3 500 000 руб.;
- получены авансы от заказчика 820 000 руб.;
- получена выручка от продажи основного средства - 100 000 руб.

По итогам деятельности организации за 20__ отчетный год в бухгалтерском учете были отражены следующие расходные операции:

- приобретены материалы от поставщика - 550 000 руб.;
- уплачены проценты по кредиту – 18 900 руб.;
- выдана зарплата через кассу – 906 000 руб.;
- уплачены налоги – 551 850 руб.;
- уплачены страховые взносы во внебюджетные фонды - 510 000 руб.;
- приобретены основные средства – 138 700 руб.;
- частично погашен полученный кредит – 150 000 руб.

Для упрощения примера все суммы указаны без НДС.

Задание 2

Укажите корреспонденцию счетов, распределите денежные потоки по видам деятельности (текущая, инвестиционная, финансовая).

Движение денежных средств на счете 50 «Касса» за отчетный период

Показатель	Кор. счет	Приход	Расход	Вид деятельности
Сальдо на начало отчетного периода		3 000		
Выдано под отчет			15 000	
Возврат подотчетных сумм		3 200		
Получено по чеку в банке на выплату заработной платы		300 000		
Выдано заработной платы			270 000	
От покупателей за проданный объект основных средств		62 000		
Сданы в банк наличные денежные средства			50 000	
Выдан беспроцентный заем (6 мес.)			30 000	
Сальдо на конец отчетного периода		3 200		

Движение денежных средств на счете 51 «Расчетные счета» за отчетный период

Показатель	Кор. счет	Приход	Расход	Вид деятельности
------------	-----------	--------	--------	------------------

				и
Сальдо на начало отчетного периода		510 000		
От покупателей за продукцию		1 240 000		
Поставщикам за материалы			460 000	
Поставщикам за новое оборудование			200 000	
По чеку наличные в кассу			300 000	
На взнос наличными		50 000		
Налоги в бюджет			380 000	
Налоги во внебюджетные фонды			130 000	
Кредит на 12 месяцев		1 000 000		
Проценты за кредит			20 000	
Сальдо на конец отчетного периода		1 310 000		

Задание 3

Составить отчет о движении денежных средств по следующим данным:

У ООО «С» остаток денежных средств на начало 20__ отчетного года - 1 669 000 руб.

По итогам деятельности организации за 20__ отчетного год в бухгалтерском учете были отражены следующие операции, связанные с поступлением денежных средств:

- поступила выручка за оказанные услуги - 3 510 000 руб.;
- получены авансы от заказчика 830 000 руб.;
- получена выручка от продажи основного средства - 110 000 руб.

По итогам деятельности организации за 20__ отчетный год в бухгалтерском учете были отражены следующие расходные операции:

- приобретены материалы от поставщика - 560 000 руб.;
- уплачены проценты по кредиту - 19 900 руб.;
- выдана зарплата через кассу - 916 000 руб.;
- уплачены налоги - 561 850 руб.;
- уплачены страховые взносы во внебюджетные фонды - 520 000 руб.;
- приобретены основные средства - 148 700 руб.;
- частично погашен полученный кредит - 160 000 руб.

Для упрощения примера все суммы указаны без НДС.

Задание 4

Укажите корреспонденцию счетов, распределите денежные потоки по видам деятельности (текущая, инвестиционная, финансовая).

Движение денежных средств на счете 50 «Касса» за отчетный период

Показатель	Кор. счет	Приход	Расход	Вид деятельности
Сальдо на начало отчетного периода		2 000		и
Выдано под отчет			14 000	
Возврат подотчетных сумм		2 200		
Получено по чеку в банке на выплату заработной платы		290 000		
Выдано заработной платы			260 000	
От покупателей за проданный объект основных средств		61 000		
Сданы в банк наличные денежные средства			49 000	

Выдан беспроцентный заем (6 мес.)			29 000	
Сальдо на конец отчетного периода		?		

Движение денежных средств на счете 51 «Расчетные счета» за отчетный период

Показатель	Кор. счет	Приход	Расход	Вид деятельности
Сальдо на начало отчетного периода		500 000		
От покупателей за продукцию		1230 000		
Поставщикам за материалы			450 000	
Поставщикам за новое оборудование			190 000	
По чеку наличные в кассу			290 000	
На взнос наличными		49 000		
Налоги в бюджет			370 000	
Налоги во внебюджетные фонды			120 000	
Кредит на 12 месяцев		990 000		
Проценты за кредит			19 000	
Сальдо на конец отчетного периода		?		

Задание 5

Составить отчет о движении денежных средств по следующим данным:

У ООО «С» остаток денежных средств на начало 20__ отчетного года - 1 649 000 руб.

По итогам деятельности организации за 20__ отчетного год в бухгалтерском учете были отражены следующие операции, связанные с поступлением денежных средств:

- поступила выручка за оказанные услуги - 3 490 000 руб.;
- получены авансы от заказчика 810 000 руб.;
- получена выручка от продажи основного средства - 90 000 руб.

По итогам деятельности организации за 20__ отчетный год в бухгалтерском учете были отражены следующие расходные операции:

- приобретены материалы от поставщика - 540 000 руб.;
- уплачены проценты по кредиту - 17 900 руб.;
- выдана зарплата через кассу - 916 000 руб.;
- уплачены налоги - 561 850 руб.;
- уплачены страховые взносы во внебюджетные фонды - 500 000 руб.;
- приобретены основные средства - 128 700 руб.;
- частично погашен полученный кредит - 140 000 руб.

Для упрощения примера все суммы указаны без НДС.

Задание 6

Укажите корреспонденцию счетов, распределите денежные потоки по видам деятельности (текущая, инвестиционная, финансовая).

Движение денежных средств на счете 50 «Касса» за отчетный период

Показатель	Кор. счет	Приход	Расход	Вид деятельности
Сальдо на начало отчетного периода		4 000		
Выдано под отчет			16 000	
Возврат подотчетных сумм		4 200		

Получено по чеку в банке на выплату заработной платы		310 000		
Выдано заработной платы			280 000	
От покупателей за проданный объект основных средств		63 000		
Сданы в банк наличные денежные средства			51 000	
Выдан беспроцентный заем (6 мес.)			31 000	
Сальдо на конец отчетного периода		?		

Движение денежных средств на счете 51 «Расчетные счета» за отчетный период

Показатель	Кор. счет	Приход	Расход	Вид деятельности
Сальдо на начало отчетного периода		520 000		
От покупателей за продукцию		1250 000		
Поставщикам за материалы			470 000	
Поставщикам за новое оборудование			210 000	
По чеку наличные в кассу			310 000	
На взнос наличными		51 000		
Налоги в бюджет			390 000	
Налоги во внебюджетные фонды			140 000	
Кредит на 12 месяцев		1 010 000		
Проценты за кредит			30 000	
Сальдо на конец отчетного периода		?		

Тема 7. Дополнительная информация к основным формам бухгалтерской отчетности

Задание 1

Заполните раздел 1 «Нематериальные активы и расходы на НИОКР», раздел 2. «Основные средства», раздел 6 «Затраты на производство» пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и укажите, в каких формах отчетности будут отражены данные показатели.

Нематериальные активы (тыс. руб.)

Наименование	Первоначальная стоимость	Сумма амортизации	
		на начало года	на конец года
Право на программное обеспечение для ЭВМ	500	113	254
Право на знак обслуживания	8	-	-
Деловая репутация	184	34	41
Итого	?	?	?

Основные средства (тыс. руб.)

Наименование	Остаток на начало года	Поступило
--------------	------------------------	-----------

Здания всего в том числе:	1 300	300
- переданные в аренду	80	40
- находящиеся на государственной регистрации	-	120
Машины и оборудование	740	200
Транспортные средства	400	100
Хозяйственный инвентарь	50	-
Прочие основные средства	110	-
Итого	?	?

Прочие расшифровки по объектам основных средств (тыс. руб.)

Наименование	На начало года	На конец года
Амортизация основных средств – всего, в том числе:	?	?
- зданий и сооружений;	450	490
- машин, оборудования, транспортных средств;	320	335
- других	49	54
Результат от дооценки объектов основных средств:		
- первоначальной (восстановительной) стоимости;	140	89
- амортизации	54	32

Расходы по обычным видам деятельности (тыс. руб.)

Наименование	За отчетный год	За предыдущий год
Материальные затраты	1 600	1 208
Затраты на оплату труда	2 010	1 450
Отчисления на социальные нужды	557	520
Амортизация	188	130
Прочие затраты	50	40
Изменение остатков НЗП	?	-44

Задание 2

Заполните раздел «Финансовые вложения» пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и укажите, в каких формах отчетности будут отражены данные показатели. Составьте корреспонденцию счетов. Определите величину резерва под снижение стоимости финансовых вложений.

Остатки по счету 58 «Финансовые вложения»

Наименование аналитического счета	Сумма, тыс. руб.	
	на начало года	на конец года
Вклад в уставный капитал ООО «Сакура» (доля 50%)	100	100
Облигации государственного займа сроком погашения через 3 года 50 штук, номиналом 1000 руб.*	42	44
Вексель Сбербанка РФ сроком погашения через 6 месяцев	50	50
Предоставлен заем ЗАО «Конкорд» на 12 месяцев**	200	200
Акции РАО ЕС России 1000 штук номиналом 10 руб.***	18	22

*На финансовый результат отчетного года отнесена разница между первоначальной стоимостью и ценой приобретения в сумме 2 000 руб.

**По данным на конец отчетного года существуют условия существенного снижения стоимости: отсутствуют проценты, у заемщика существенно ухудшилось финансовое состояние. Расчетная цена актива 150 тыс. руб.

***Акции котируются на рынке ценных бумаг и имеют рыночную стоимость.

Движения финансовых вложений за отчетный период не было.

Задание 3

Заполните раздел 5 «Дебиторская и кредиторская задолженность» пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и укажите, в каких формах отчетности будут отражены данные показатели.

1) сальдо на начало года по счету «Расчеты с покупателями и заказчиками»:

- краткосрочная дебиторская задолженность 500 000 руб.,

- краткосрочная кредиторская задолженность 250 000 руб.;

2) сальдо на начало года по счету 63 «Резервы по сомнительным долгам» 50 000 руб.;

3) на конец года сальдо по счету 62 «Расчеты с покупателями» только с организацией «Интерком» (Россия);

4) получен 5 декабря аванс от «Интерком» в размере 50% стоимости поставленного товара (120 000 долл. США). Поставка осуществлена 10 декабря. Окончательный расчет покупатель проводит 12 января. Расчеты проводятся в рублях, по курсу Банка России на дату платежа (5 декабря - 59,25 руб./дол., 10 декабря - 59,43), доходы, расходы и начисление НДС признаются на дату отгрузки товара.

Задание 4

Заполните раздел «Дебиторская и кредиторская задолженность» пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и укажите, в каких формах отчетности будут отражены данные показатели.

1) сальдо на начало года по счету «Расчеты с покупателями и заказчиками»:

- долгосрочная дебиторская задолженность 820 000 руб.,

- краткосрочная дебиторская задолженность 1 000 000 руб.

- долгосрочная кредиторская задолженность 340 000 руб.;

- краткосрочная кредиторская задолженность 450 000 руб.

2) по состоянию на конец отчетного года ООО «С» провело инвентаризацию имущества и обязательств. Срочная задолженность покупателей на 31 декабря составила 3 845 000 руб. Кроме того, выявлена просроченная на 30 дней и ничем не обеспеченная задолженность заказчика в сумме 135 700 руб. (в том числе НДС 20 700 руб.) за принятые им работы. Данная задолженность признана сомнительной. Решено создать резерв по сомнительным долгам в размере 100% задолженности. В январе дебитор был признан банкротом и ликвидирован. Требования организации по данной задолженности удовлетворены частично в сумме 88 600 руб. непогашенная задолженность по решению руководителя списана. Признание доходов и расходов для целей бухгалтерского учета и налогообложения проводится по методу начисления.

Задание 5

Составить Пояснения к бухгалтерскому балансу.

Согласно учетной политике, ООО «А» раскрывает в пояснениях данные о трех строках баланса на 31.12.20_отчетного года удельный вес которых в его валюте наибольший. В балансе на 31.12.20_отчетного года это:

- строка 1150 «Основные средства» - 1 000 000 руб.;

- строка 1210 «Запасы» - 2 000 000 руб.;

- строка 1230 «Дебиторская задолженность» - 3 500 000 руб.

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 01 «Основные средства» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Здания	10 000 000				10 000 000	
Автомобили	500 000		500 000		1 000 000	

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 02 «Амортизация основных средств» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Здания		9 000 000		500 000		9 500 000
Автомобили		400 000		100 000		500 000

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10.1 «Сырье и материалы» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Строительные материалы	500 000		500 000	400 000	600 000	

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41.1 «Товары на складах» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Краска	1 000 000		500 000		1 500 000	

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 14

«Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Краска				100 000		100 000

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60 «Авансы выданные» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Авансы за краску	1 000 000		500 000		1 500 000	

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 62

«Расчеты с покупателями и заказчиками» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Задолженность заказчиков за строительные работы	2 000 000		1 000 000	500 000	2 500 000	

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 63 «Резервы по сомнительным долгам» за год

Группы ОС	Сальдо на начало		Оборот за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет		Дебет	Кредит
Задолженность заказчиков за строительные работы				500 000		500 000

Пояснения к Бухгалтерскому балансу ООО «_____» за 20__ г.

1. Основные средства

1.1. Амортизация начисляется линейным способом. Переоценка не проводится.

1.2. Незавершенных капитальных вложений на 31 декабря нет.

1.3. Данные о наличии и движении основных средств приведены в таблице.

Наименование	На начало года		Изменения за период			На конец года	
	Первоначальная стоимость (дебетовое сальдо счета 01 "Основные средства")	Амортизация (кредитовое сальдо счета 02 "Амортизация основных средств")	Поступило (дебетовый оборот по счету 01)	Выбыло	Начислено амортизации (кредитовый оборот по счету 02)	Первоначальная стоимость (дебетовое сальдо счета 01 "Основные средства")	Амортизация (кредитовое сальдо счета 02 "Амортизация основных средств")
Основные средства всего, в том числе:							
Здания							
Автомобили							

2. Материально-производственные запасы.

2.1. При списании МПЗ оцениваются по средней стоимости.

2.2. Данные о наличии и движении МПЗ приведены в таблице.

Наименование	На начало года		Изменения за период			На конец года	
	Себестоимость	Резерв	Поступило	Выбыло	Отчислено в резерв	Себестоимость	Резерв
МПЗ всего, в том числе:							
Материалы							

Товары							
--------	--	--	--	--	--	--	--

3. Дебиторская задолженность.

3.1. Наличие и движение дебиторской задолженности приведено в таблице.

Вид	На начало года		Изменения за период				На конец года	
	Учено по условиям договора	Резерв	Поступление	Выбытие			Учено по условиям договора	Резерв
				Погашено	Списано	Восстановлено резерва		
Дебиторская задолженность всего, в т.ч.								
по расчетам с поставщиками и подрядчиками								
по расчетам с покупателями и заказчиками								

Задание 6

Заполните раздел «Финансовые вложения» пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и укажите, в каких формах отчетности будут отражены данные показатели. Составьте корреспонденцию счетов. Определите величину резерва под снижение стоимости финансовых вложений.

Остатки по счету 58 «Финансовые вложения»

Наименование аналитического счета	Сумма, тыс. руб.	
	на начало года	на конец года
Вклад в уставный капитал ООО «Сакура» (доля 50%)	100	100
Облигации государственного займа сроком погашения через 3 года 50 штук, номиналом 1000 руб.*	43	45
Вексель Сбербанка РФ сроком погашения через 6 месяцев	51	51
Предоставлен заем ЗАО «Конкорд» на 12 месяцев**	201	201

Акции РАО ЕС России 1000 штук номиналом 10 руб.***	19	23
--	----	----

*На финансовый результат отчетного года отнесена разница между первоначальной стоимостью и ценой приобретения в сумме 2 000 руб.

**По данным на конец отчетного года существуют условия существенного снижения стоимости: отсутствуют проценты, у заемщика существенно ухудшилось финансовое состояние. Расчетная цена актива 150 тыс. руб.

***Акции котируются на рынке ценных бумаг и имеют рыночную стоимость.

Движения финансовых вложений за отчетный период не было.

ПРИМЕР РЕШЕНИЯ ТИПОВОЙ ЗАДАЧИ

Задание 1.

Составить бухгалтерский баланс по данным таблицы 1.

Таблица 1. Состав имущества предприятия и источников образования имущества
предприятия

№	Наименование имущества предприятия	Сумма, млн. руб.
1	Топливо (запасы)	3830
2	Производственное оборудование в цехах (основные средства)	10100
3	Товары для перепродажи (запасы)	845
4	Тара (запасы)	200
5	Аванс у агента отдела снабжения (дебиторская задолженность)	10
6	Касса (денежные средства)	40
7	Прочие денежные средства(денежные средства)	30
8	НДС по приобретенным ценностям	1500
9	Основные материалы (запасы)	1200
10	Прочие дебиторы (дебиторская задолженность)	210
11	Ценные бумаги (финансовые вложения)	700
12	Нематериальные активы	600
13	Расчетный счет (денежные средства)	1000
14	Вспомогательные материалы (запасы)	320
15	Сети 0,4+ОКВ (основные средства)	5400
16	Вакуумные выключатели(основные средства)	450
17	Подотчетные лица (дебиторская задолженность)	10
18	Прочие материалы (запасы)	5
19	Покупные полуфабрикаты(запасы)	980
20	Расходы будущих периодов(запасы)	120
21	ЛЭП 35-110 кВ (основные средства)	3600
22	Силовое оборудование (трансформаторы) (основные средства)	2100
23	Воздушные линии электропередач (ВЛ 6-10 кВ)-основные средства	10250
24	Подстанция ПС-110кв (основные средства)	1500
25	Валютный счет-денежные средства	2200
26	Задолженность завода за полученное от поставщиков топливо	1100
27	Задолженность по налогам и сборам	600

№	Наименование имущества предприятия	Сумма, млн. руб.
28	Уставный капитал	20300
29	Резервный капитал	7100
30	Прочие кредиторы	800
31	Долгосрочные кредиты банка	6200
32	Задолженность перед внебюджетными фондами	350
33	Задолженность перед персоналом	1300
34	Краткосрочные кредиты	2500
35	Долгосрочные займы	1400
36	Задолженность прочим кредиторам	50
37	Доходы будущих периодов	200
38	Прибыль отчетного года	1800
39	Задолженность по НДС	145
40	Резервы предстоящих расходов	820
41	Нераспределенная прибыль прошлых лет	2535

Решение:

Составляем бухгалтерский баланс по данным задачи.

Форма бухгалтерского баланса предусматривает составление баланса на начало и конец отчетного периода. Однако поскольку в задаче не оговорены данные на следующий период, то заполним бухгалтерский баланс для исходных данных, т.е. для одного периода.

Таблица. Бухгалтерский баланс

Актив баланса

Наименование показателя ²	Код	На
		20 <u>13</u> г. ³
АКТИВ		
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Нематериальные активы	1110	600
Результаты исследований и разработок	1120	0
Основные средства	1130	33400
Доходные вложения в материальные ценности	1140	0
Финансовые вложения	1150	700
Отложенные налоговые активы	1160	0
Прочие внеоборотные активы	1170	0
Итого по разделу I	1100	39750
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Запасы	1210	7500
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1500
Дебиторская задолженность	1230	230

Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	0
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	3270
Прочие оборотные активы	1260	0
Итого по разделу II	1200	12500
БАЛАНС	1600	47200

Пассив баланса

Наименование показателя ²	Код	На _____ 20 _____ г. ³
ПАССИВ		
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶		
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	20300
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(0) ⁷
Переоценка внеоборотных активов	1340	0
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	0
Резервный капитал	1360	7100
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	4335
Итого по разделу III	1300	31735
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1410	7600
Отложенные налоговые обязательства	1420	0
Оценочные обязательства	1430	0
Прочие обязательства	1450	0
Итого по разделу IV	1400	7600
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1510	2500
Кредиторская задолженность	1520	4345
Доходы будущих периодов	1530	
Оценочные обязательства	1540	820
Прочие обязательства	1550	0
Итого по разделу V	1500	7665
БАЛАНС	1700	47200

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

РАЗДЕЛ I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Тема 1. Нормативное и законодательное регулирование бухгалтерского учета и отчетности

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность это:

- а) система данных об имущественном и финансовом положении организации;
- б) система данных о результатах хозяйственной деятельности организации;
- в) информация о финансовом положении экономического субъекта, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- г) информация о начисленных налогах и сборах за отчетный период.

2. Примерные формы бухгалтерской отчетности организаций рекомендуются :

- а) вышестоящей организацией;
- б) Минфином России;
- в) Центральным Банком России;
- г) разрабатываются главным бухгалтером организации.

3. Отчетным для всех организаций является календарный год, который считается :

- а) с 1 января по 31 декабря включительно;
- б) с 1 января по последний рабочий день декабря;
- в) с первого рабочего дня января по последний рабочий день декабря;
- г) с 1 апреля по 31 марта включительно.

4. Годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность обязаны публиковать :

- а) публичные акционерные общества;
- б) акционерные общества;
- в) малые предприятия;
- г) организации, валюта баланса которых превышает 10 млн. руб.

5. Состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности установлены :

- а) ПБУ 2/2008;
- б) ПБУ 16/02;
- в) ПБУ 4/99;
- г) ПБУ 2/2008.

Тема 2. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением финансовой отчетности

1. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности в обязательном порядке проводится :

- а) переоценка объектов учета;
- б) распределение косвенных расходов;
- в) инвентаризация;
- г) реформация.

2. Внутренний анализ бухгалтерской отчетности проводится :

- а) службами предприятия;
- б) инвесторами;
- в) поставщиками материальных ресурсов;
- г) поставщиками финансовых ресурсов.

3. По видам отчетность подразделяется на :

- а) промежуточную и годовую;
- б) первичную и сводную;
- в) бухгалтерскую, налоговую, статистическую и оперативную;
- г) государственная, специальная, внутренняя.

4. Организации обязаны составлять бухгалтерскую отчетность на основе данных :

- а) бухгалтерского (синтетического и аналитического) учета;
- б) бухгалтерского, оперативного, статистического видов учета;
- в) статистического учета;
- г) оперативного учета.

5. Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии несет :

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель;
- в) руководитель и главный бухгалтер;
- г) руководитель вышестоящей организации.

РАЗДЕЛ II. ФОРМИРОВАНИЕ ОСНОВНЫХ ОТЧЕТНЫХ ФОРМ

Тема 3. Технология составления бухгалтерского баланса

1. Основное балансовое уравнение выражается равенством:

- а) доходы = расходам ($D=P$);
- б) активы = пассивам ($A=П$);
- в) активы = капитал ($A=K$);
- г) доходы = обязательства.

2. В активе бухгалтерского баланса отражаются:

- а) долги покупателей за продукцию, работы и услуги;
- б) долги поставщиков за товары и услуги;
- в) кредиты и займы;
- г) резервный капитал.

3. В пассиве бухгалтерского баланса отражаются:

- а) резервы предстоящих расходов;
- б) денежные средства;
- в) дебиторская задолженность;
- г) запасы.

4. В пассиве баланса сгруппированы:

- а) источники хозяйственных средств;
- б) хозяйственные процессы;
- в) финансовые вложения;
- г) имущество.

5. В активе баланса сгруппированы:

- а) источники хозяйственных средств;
- б) имущество;
- в) результаты хозяйственной деятельности;
- г) источники хозяйственных средств.

Тема 4. Технология составления отчета о финансовых результатах

1. В отчете о финансовых результатах данные приводятся:

- а) за один отчетный период;
- б) за два и отчетных периода;
- в) за три отчетных периода;
- г) по усмотрению составителя (организаций).

2. Отчет финансовых результатах содержит показатели за отчетный период, характеризующие:

- а) имущественное положение организации;
- б) финансовые результаты деятельности экономического субъекта;
- в) расходы экономического субъекта;
- г) доходы экономического субъекта.

3. Валовая прибыль (убыток) складывается из:

- а) выручки и расходов по обычным видам деятельности;
- б) выручки и расходов от продаж и прочих доходов и расходов;
- в) выручки и расходов по внереализационным операциям;
- г) выручки и себестоимости продаж.

4. Финансовым результатом деятельности организации за отчетный период является:

- а) прибыль (убыток) до налогообложения;
- б) чистая прибыль (убыток);
- в) валовая прибыль (убыток);
- г) базовая прибыль на акцию.

5. Отчет о финансовых результатах составляется:

- а) по принципу начислений;
- б) по кассовому методу;
- в) экспертно-расчетным методом;
- г) математическими методами.

РАЗДЕЛ III. ФОРМИРОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ И ОБЪЯСНЕНИЙ К ОСНОВНЫМ ФОРМАМ ОТЧЕТНОСТИ

Тема 5. Технология составления отчета об изменениях капитала

1. В отчете об изменениях капитала отражается наличие и движение:

- а) денежных средств и денежных эквивалентов;
- б) оценочных резервов;
- в) собственного капитала;
- г) заемного капитала.

2. Для составления отчета об изменениях капитала используются данные бухгалтерских счетов:

- а) 80, 81, 82, 83, 84;
- б) 14, 59, 63, 80, 82, 83;
- в) 90, 91, 98, 99;
- г) 50, 51, 52, 60.

3. К собственному капиталу вновь созданного экономического субъекта относится:

- а) уставный капитал;
- б) оценочные резервы;
- в) чистая прибыль;
- г) совокупный финансовый результат периода.

4. В отчете об изменениях капитала данные приводятся:

- а) за один отчетный период;
- б) за два и отчетных периода;
- в) за три отчетных периода;
- г) по усмотрению составителя (организаций).

5. Чистые активы - это:

- а) величина, определяемая путем вычитания из суммы активов организации суммы долгосрочных обязательств;
- б) величина, определяемая путем вычитания из суммы активов организации, суммы всех ее обязательств;
- в) величина, определяемая путем вычитания из суммы активов организации суммы краткосрочных обязательств;
- г) итоговая сумма по разделу II баланса.

Тема 6. Технология составления отчета о движении денежных средств

1. В отчете о движении денежных средств денежные потоки отражаются:

- а) в целом по экономическому субъекту;
- б) по видам деятельности экономического субъекта;
- в) по усмотрению составителя отчета (организации);
- г) по расчетным счетам организации.

2. В отчете о движении денежных средств не отражаются операции по следующим видам деятельности:

- а) финансовой;
- б) инвестиционной;
- в) текущей;
- г) торговой.

3. Для составления отчета о движении денежных средств используются данные следующих синтетических счетов:

- а) 50, 51, 62, 66;
- б) 50, 51, 52, 55, 66, 67;
- в) 50, 90, 91, 99;
- г) 01, 02, 04, 05.

4. В отчете о движении денежных средств данные приводятся:

- а) за один отчетный период;
- б) за два отчетных периода;
- в) за три отчетных периода;
- г) по усмотрению составителя (организаций).

5. Отчет о движении денежных средств – это:

- а) приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- б) уточнение бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- в) руководство по применению бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- г) отчет обо всех перечисленных налогах.

Тема 7. Дополнительная информация к основным формам бухгалтерской отчетности

1. Пояснительная записка к бухгалтерской (финансовой) отчетности представляет собой:

- а) одну из форм отчетности, рекомендуемую законодательством РФ;
- б) дополнительные данные, не включенные в основные формы отчетности, но необходимые пользователям для реальной оценки финансового положения организации и его изменения, а также о финансовых результатах хозяйственной деятельности;
- в) расшифровку статей отчета об изменении капитала;
- г) расшифровку статей отчета бухгалтерского баланса.

2. Какие формы отчетности в составе годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности вправе не предоставлять субъекты малого предпринимательства:

- а) отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, приложение к бухгалтерскому балансу;
- б) отчет о движении денежных средств, приложение к бухгалтерскому балансу;
- в) отчет об изменениях капитала;
- г) баланс предприятия и отчет о финансовых результатах.

3. Вертикальный анализ финансовой отчетности проводится в целях:

- а) выявления удельного веса отдельных статей отчетности в итоговом показателе и последующего сравнения результата с данными предыдущего периода;
- б) простого сравнения статей отчетности с данными предыдущих периодов;
- в) расчета относительных отклонений показателей отчетности за ряд лет от уровня отчетного периода;
- г) изучения рынка, соответствующего деятельности организации.

4. Пояснительную записку из перечисленных ниже должны формировать:

- а) коммерческие организации;
- б) некоммерческие организации;
- в) малые предприятия, не проводящие обязательный аудит;
- г) общественные организации, не ведущие предпринимательскую деятельность.

5. Для подготовки пояснительной записки используются данные:

- а) первичных документов;
- б) бухгалтерского (финансового) учета;
- в) отчетности по сегментам;
- г) аудиторского заключения.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к зачету и экзамену по дисциплине «Технология составления бухгалтерской отчетности» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Экономическая теория».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* и *экзамене* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* и *экзамену* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)
КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Бухгалтерского учета и аудита
(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)
Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)
Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА.....	4
2. ТЕМЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА И РЕКОМЕНДАЦИИ К НИМ.....	5
3. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	11
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА	13
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА	21
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	23

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине *«Комплексный экономический анализ организации»* в рамках подготовки и защиты курсового проекта.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки курсового проекта, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

Целью освоения учебной дисциплины «Комплексный экономический анализ организации» является усвоение студентами методики анализа производственно-хозяйственной, финансовой и инвестиционной деятельности организации, приобретение ими навыков и умений применять аналитические расчеты в практике управления организациями на уровне планировании основных технико-экономических и финансовых показателей их деятельности. Основной **целью** выполнения курсового проекта является закрепление на практике изучаемого теоретического материала и формирование у студентов целостного понимания сущности комплексного экономического анализа деятельности предприятий.

Задачами выполнения курсового проекта являются:

- более глубокая проработка теоретических вопросов курса;
- практическое освоение методики факторного анализа основных технико-экономических и финансовых показателей деятельности предприятия, в соответствии с выбранной темой работы.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Курсовой проект по дисциплине «*Комплексный экономический анализ организации*» включает в себя две части – теоретическую и практическую (расчетно-графическую).

Теоретическая часть представляет собой краткое изложение выбранной методики анализа на выбранную студентом и согласованную с преподавателем тему работы объемом 15-20 страниц (шрифтом 14 пт в 1,5 интервала) и оценивается по следующим критериям:

- 1) авторский взгляд на изучаемый вопрос и актуальность выбранной темы;
- 2) умение выделить объект, предмет, сформулировать задачи, решаемые в работе;
- 3) полнота раскрытия методики и обоснование ее выбора;

Теоретическая часть курсового проекта оформляется в формате А4 вместе с практической. Она включает введение, основные разделы по заданной теме, заключение, список литературы, необходимые приложения, иллюстрации, графический материал. Содержание и представление теоретической части учитывается руководителем при общей оценке курсового проекта.

Практическая часть курсового проекта выполняется студентом в соответствии с выбранной темой. Ее целью является освоение конкретной методики факторного анализа основных показателей финансово-хозяйственной деятельности исследуемой организации. Исходные данные собираются на предприятии или задаются преподавателем (в случае отсутствия необходимой информации в отчетности).

Все расчеты выполняются студентом последовательно и сопровождаются необходимыми пояснениями, ссылками на используемые формулы, в соответствии с исходными данными. Темы курсовой работы и методические рекомендации к ним приводятся далее.

2. ТЕМЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА И РЕКОМЕНДАЦИИ К НИМ

1. Анализ объема производства и продаж продукции. Анализ эффективности использования производственных ресурсов.
2. Факторный анализ объема продаж продукции (работ, услуг).
3. Факторный анализ объема произведенной продукции (работ, услуг).
4. Анализ структуры продукции (ассортимента, номенклатуры).
5. Показатели эффективности использования производственных ресурсов, порядок их расчета. Методика анализа их влияния на объем выпуска продукции.
6. Анализ финансовой независимости коммерческой организации.
7. Анализ эффективности привлечения заемного капитала. Эффект финансового рычага.
8. Анализ платежеспособности коммерческой организации.
9. Анализ оборачиваемости оборотных активов коммерческих организаций.
10. Анализ состояния, динамики и оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности.
11. Прибыль от продаж продукции (работ, услуг), порядок расчета и направления анализа.
12. Система показателей рентабельности: порядок их расчета, экономическое содержание.
13. Анализ затрат на рубль объема продукции (объема продаж) в разрезе экономических элементов.
14. Показатели деловой активности и их роль в повышении эффективности деятельности коммерческих организаций.
15. Показатели финансовых результатов: состав, формирование, взаимосвязь и методика их анализа.
16. Факторный анализ прибыли от продаж.
17. Факторный анализ чистой прибыли.

18. Система показателей рентабельности и анализ их динамики.
19. Факторный анализ рентабельности собственного акционерного капитала.
20. Иные темы по согласованию преподавателем.

Рекомендации даются по группам тем, объединенных по основной цели и характеру используемой информации.

Темы:

- **Анализ объема производства и продаж продукции. Анализ эффективности использования производственных ресурсов.**
- **Факторный анализ объема продаж продукции (работ, услуг).**
- **Факторный анализ объема произведенной продукции (работ, услуг).**
- **Анализ структуры продукции (ассортимента, номенклатуры).**
- **Показатели эффективности использования производственных ресурсов, порядок их расчета. Методика анализа их влияния на объем выпуска продукции.**

Цель работы: Изыскание резервов увеличения объемов производства и реализации продукции.

Исходная информация:

Данные текущей и годовой отчетности (Ф1-П), в том числе:

- выпуск продукции в стоимостном выражении (план, факт);
- стоимость продукции по сортам и другим категориям качества;
- структура выпускаемой продукции;
- номенклатура и ассортимент выпускаемой продукции;
- баланс произведенной продукции (остаток на складе на начало и конец анализируемого периода, отгруженные товары на начало и конец периода);
- план мероприятий по росту выпуска и реализации продукции.

Рассматриваемые вопросы:

- анализ выполнения плана по производству;
- анализ выполнения плана по ассортименту;
- анализ структуры выпускаемой продукции;
- анализ ритмичности производства;
- анализ качества выпускаемой продукции и услуг;
- факторный анализ произведенной продукции;
- резервы роста объемов производства и реализации.

Темы:

- **Анализ финансовой независимости коммерческой организации.**
- **Анализ эффективности привлечения заемного капитала.**
- **Анализ платежеспособности коммерческой организации.**
- **Анализ оборачиваемости оборотных активов коммерческих организаций.**
- **Анализ состояния, динамики и оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности.**

Цель работы: По данным открытой бухгалтерской отчетности проследить динамику и проанализировать различные аспекты финансового состояния предприятия.

Исходная информация:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о финансовых результатах;
- отчет о движении денежных средств;
- отчет о движении капитала;
- приложение к бухгалтерскому балансу.

Рассматриваемые вопросы:

- анализ динамики и структуры бухгалтерского баланса;

- анализ финансовой устойчивости, определение величины собственных оборотных средств
- анализ ликвидности баланса и оценка платежеспособности предприятия;
- анализ деловой активности и оценка продолжительности финансового и операционного циклов;
- анализ источников формирования имущества предприятия.

Темы:

- **Анализ затрат на рубль объема продукции (объема продаж) в разрезе экономических элементов.**

Цель работы: Оценка динамики затрат, выполнения плана по себестоимости, выявление резервов ее снижения.

Исходная информация:

- плановые и фактические калькуляции себестоимости отдельных видов продукции;
- плановые и фактические сметы затрат;
- плановые и фактические цены и тарифы на потребляемые ресурсы;
- плановые и фактические цены и объемы производства продукции.

Рассматриваемые вопросы:

- анализ структуры и динамики затрат на производство и себестоимости важнейших видов продукции;
- выявление факторов, влияющих на показатель затрат на рубль произведенной продукции;
- выявление резервов снижения затрат на производство.

Темы:

- **Показатели финансовых результатов: состав, формирование, взаимосвязь и методика их анализа.**

- **Факторный анализ прибыли от продаж.**
- **Факторный анализ чистой прибыли.**
- **Система показателей рентабельности и анализ их динамики.**
- **Факторный анализ рентабельности собственного акционерного капитала.**

Цель работы: Изыскание резервов увеличения прибыли и рентабельности на предприятии.

Исходная информация:

- отчет о финансовых результатах;
- смета затрат на производство продукции;
- объемы продаж и цены на продукцию и услуги.

Рассматриваемые вопросы:

- оценка общей суммы прибыли и факторов, влияющих на ее формирование;
- анализ влияния на прибыль от продаж объемов и структуры выпускаемой продукции;
- анализ цен на величину прибыли от продаж;
- анализ величины затрат на прибыль от продаж;
- формирование моделей рентабельности для ее факторного анализа.

При отсутствии в отчете по практике необходимой для расчетов информации студенту предлагается стандартная тема:

- **Анализ влияния производственных факторов на изменение основных технико-экономических показателей предприятия.**

При выборе данной темы на титульном листе работы указывается номер варианта (задается преподавателем).

Цель работы: методом факторного анализа оценить влияние производственных факторов на основные показатели хозяйственной деятельности предприятия.

Исходная информация:

Таблицы 1-3 из приложения 1 к данным методическим указаниям.

Рассматриваемые вопросы:

- анализ объемов производства и структуры выпускаемой продукции;
- анализ использования трудовых ресурсов на основе факторного анализа среднегодовой выработки;
- анализ использования основных фондов на основе факторного анализа фондоотдачи
- выявление и подсчет имеющихся резервов.

3. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Савицкая Г.В. Экономический анализ: Учебник. – 14-е изд. М.: ИНФРА-М, 2016.

2. Шеремет А. Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций: учебное пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2013.

3. Турманидзе Т. У. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий: учебник для студентов всех форм обучения. — М.: Экономика, 2011.

Электронные ресурсы (ЭБС):

Сайт УГГУ: <http://lib.ursmu.ru/b/elektronnaya-bibliotechnaya-sistema/universitetskaya-biblioteka-onlayn.html>

Интернет: www.iprbookshop.ru

1. Орехова С.В. Экономический анализ: учебное пособие / Орехова С.В., Потапцева Е.В.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2011. 254 с.

2. Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / Косолапова М.В., Свободин В.А.— М.: Дашков и К, 2014. 247 с.

3. Анущенко К.А. Финансово-экономический анализ. 2-е изд.: учебное пособие / Анущенко К.А., Анущенко В.Ю.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012. 256 с.

4. Науменко Т.С. Экономический анализ: учебное пособие / Науменко Т.С., Чумакова Н.А.— К.: Южный институт менеджмента, 2011. 108— с.

5. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия: учебник / Прыкина Л.В.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 407 с.

6. Любушин Н.П. Экономический анализ: учебник / Любушин Н.П.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 576 с.

7. Янова П.Г. Комплексный экономический анализ: учебно-методическое пособие / Янова П.Г.— С.: Вузовское образование, 2013. 305 с.

8. Косорукова И.В. Экономический анализ: учебник / Косорукова И.В., Ионова Ю.Г., Кешокова А.А.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. 432 с.

9. Чашина Т.П. Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия водного транспорта: учебно-методическое пособие / Чашина Т.П.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2014. 24 с.

10. Галай А.Г. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / Галай А.Г., Чашина Т.П.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2014. 81 с.

11. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия: учебник / Прыкина Л.В.— М.: Дашков и К, 2014. 253 с.

12. Гиляровская Л.Т. Экономический анализ: учебник / Гиляровская Л.Т., Корнякова Г.В., Пласкова Н.С., Соколова Г.Н., Пожидаева Т.А., Ендовицкий Д.А.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 615 с.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://www.ecoline.ru>

2. <http://www.projectmanagement.ru>

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

4.1. Общие требования к оформлению курсового проекта

Курсовой проект по дисциплине «Комплексный экономический анализ организации» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст и расчеты курсового проекта должны быть подготовлены в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем курсового проекта (без учета приложений) – не менее 40 страниц. Титульный лист оформляется по образцу, данному в Приложении 1.

Текст курсового проекта должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел начинается с нового листа. Все страницы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

4.2. Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например, «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например, «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например, «...в табл. 2.2».

4.3. Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в курсовой работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах курсовой работы (реферата) используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например, «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

4.4. Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны

иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например, «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте курсовой работы (реферата) приводят с указанием их порядкового номера, например, «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисовочный текст).

4.5. Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в курсовой работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте курсовой работы пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например, «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части курсовой работы со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц курсовой работы.

4.6. Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании курсовой работы.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2015. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей.* Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // *Аргументы и факты.* 2011. № 9. С. 3.

4.7. Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, С. 191].

В списке использованных источников:

17. *Борисов Е. Ф.* Основы экономики. М.: Юристъ, 2008. 308 с.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

5.1. Подготовка к защите и порядок защиты курсового проекта

Порядок защиты курсового проекта.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

5.2. Критерии оценки курсового проекта

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями курсовой проект оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);
- качество и правильность выполнения расчетов в соответствии заданием на курсовое проектирование;
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

- личные заслуги автора работы (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

- культура оформления материалов работы (соответствие работы всем стандартным требованиям);

- знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов);

- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу. При положительном заключении работа допускается к защите, о чем делается запись на титульном листе работы. При отрицательной оценке работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

Не допускается сдача скачанных из сети *Internet* курсовых работ, поскольку, во-первых, это будет рассматриваться как попытка обмана преподавателя, во-вторых, это приводит к формализации получения знаний, в-третьих,

в мировой практике ведется борьба с плагиатом при сдаче работ вплоть до отчисления студентов от обучения. В подобном случае курсовая работа не принимается к защите и вместо него выдается новая тема.

Студент, не подготовивший и не защитивший курсовую работу не может быть допущен к экзамену по дисциплине «Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Таблица 1

Данные о трудовых ресурсах и объеме производства

№ варианта	Показатель	Значение показателя	
		план	факт
1	2	3	4
0	Среднегодовая численность	200	200
	в том числе рабочих	160	164
	Отработано дней одним рабочим за год	225	215
	Средняя продолжительность рабочего дня, ч	7,8	7,5
	Производство продукции в ценах базового периода, тыс. руб.	80000	83600
1	Среднегодовая численность	240	238
	в том числе рабочих	192	200
	Отработано дней одним рабочим за год	270	265
	Средняя продолжительность рабочего дня, ч	7,6	7,4
	Производство продукции в ценах базового периода, тыс. руб.	108000	100000
2	Среднегодовая численность	500	502
	в том числе рабочих	450	430
	Отработано дней одним рабочим за год	240	235
	Средняя продолжительность рабочего дня, ч	7,7	7,4
	Производство продукции в ценах базового периода, тыс. руб.	95000	98000
3	Среднегодовая численность	300	285
	в том числе рабочих	268	240
	Отработано дней одним рабочим за год	225	215
	Средняя продолжительность рабочего дня, ч	7,3	7,1
	Производство продукции в ценах базового периода, тыс. руб.	66000	66000
4	Среднегодовая численность	345	320
	в том числе рабочих	295	250
	Отработано дней одним рабочим за год	250	251
	Средняя продолжительность рабочего дня, ч	7	7,4
	Производство продукции в ценах базового периода, тыс. руб.	120000	118000
5	Среднегодовая численность	760	700
	в том числе рабочих	680	650
	Отработано дней одним рабочим за год	260	265
	Средняя продолжительность рабочего дня, ч	8	7,8
	Производство продукции в ценах базового периода, тыс. руб.	55000	54000
6	Среднегодовая численность	820	820
	в том числе рабочих	680	690
	Отработано дней одним рабочим за год	260	255
	Средняя продолжительность рабочего дня, ч	7,5	7,8
	Производство продукции в ценах базового периода, тыс. руб.	90000	100000
7	Среднегодовая численность	650	630
	в том числе рабочих	585	600
	Отработано дней одним рабочим за год	255	260
	Средняя продолжительность рабочего дня, ч	7,7	7,4
	Производство продукции в ценах базового периода, тыс. руб.	65000	70000

Окончание табл. 1

1	2	3	4
8	Среднегодовая численность	121	125
	в том числе рабочих	90	87
	Отработано дней одним рабочим за год	245	250
	Средняя продолжительность рабочего дня, ч	7,3	7,5
	Производство продукции в ценах базового периода, тыс. руб.	75000	79000
9	Среднегодовая численность	260	255
	в том числе рабочих	245	230
	Отработано дней одним рабочим за год	263	260
	Средняя продолжительность рабочего дня, ч	7,5	7,3
	Производство продукции в ценах базового периода, тыс. руб.	87500	84600
10	Среднегодовая численность	200	230
	в том числе рабочих	180	210
	Отработано дней одним рабочим за год	245	240
	Средняя продолжительность рабочего дня, ч	7,3	7
	Производство продукции в ценах базового периода, тыс. руб.	45200	48300

Таблица 2

Структура выпускаемой продукции

№ варианта	Продукция	Оптовая цена за единицу продукции, руб.	Объем производства продукции в натуральном выражении	
			план	факт
1	2	3	4	5
0	Песок карьерный, м ³	300	900	1100
	Щебень гранитный фр.5 – 20, м ³	965	1200	1000
	Песчаник, м ²	130	650	900
	Известняк, м ²	1300	1000	900
1	Песок карьерный, м ³	300	1600	1600
	Щебень гранитный фр.5 – 20, м ³	965	1300	1100
	Песчаник, м ²	130	1200	1000
	Известняк, м ²	1300	700	900
2	Песок карьерный, м ³	300	1520	1600
	Щебень гранитный фр.5 – 20, м ³	965	1235	1100
	Песчаник, м ²	130	1140	1500
	Известняк, м ²	1300	665	500
3	Песок карьерный, м ³	300	1200	1100
	Щебень гранитный фр.5 – 20, м ³	965	1800	1700
	Песчаник, м ²	130	1650	1650
	Известняк, м ²	1300	1000	700
4	Песок карьерный, м ³	300	800	1300
	Щебень гранитный фр.5 – 20, м ³	965	1600	1400
	Песчаник, м ²	130	700	900
	Известняк, м ²	1300	500	400

Окончание табл. 2

1	2	3	4	5
5	Песок карьерный, м ³	300	1080	1100
	Щебень гранитный фр.5 – 20, м ³	965	2160	1000
	Песчаник, м ²	130	945	900
	Известняк, м ²	1300	675	900
6	Песок карьерный, м ³	300	1296	1600
	Щебень гранитный фр.5 – 20, м ³	965	2592	2220
	Песчаник, м ²	130	1134	1500
	Известняк, м ²	1300	810	810
7	Песок карьерный, м ³	300	1244,16	600
	Щебень гранитный фр.5 – 20, м ³	965	2488,32	2488,32
	Песчаник, м ²	130	1088,64	500
	Известняк, м ²	1300	777,6	1000
8	Песок карьерный, м ³	300	1430,784	2100
	Щебень гранитный фр.5 – 20, м ³	965	2861,568	2000
	Песчаник, м ²	130	1251,936	1700
	Известняк, м ²	1300	894,24	1100
9	Песок карьерный, м ³	300	1573,862	2200
	Щебень гранитный фр.5 – 20, м ³	965	3147,725	3000
	Песчаник, м ²	130	1377,13	1800
	Известняк, м ²	1300	983,664	700
10	Песок карьерный, м ³	300	1196,135	1050
	Щебень гранитный фр.5 – 20, м ³	965	2392,271	3000
	Песчаник, м ²	130	1046,618	1046
	Известняк, м ²	1300	747,5846	800

Образец оформления титульного листа курсового проекта

МИНОБРНАУКИ РФ

ФГБОУ ВО

«Уральский государственный горный университет»

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИИ**

НА ТЕМУ: Анализ структуры продукции (ассортимента, номенклатуры)

СТУДЕНТ:

ФАМИЛИЯ И.О.

ГРУППА: _____

РУКОВОДИТЕЛЬ:

ФАМИЛИЯ И.О.

ЕКАТЕРИНБУРГ 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

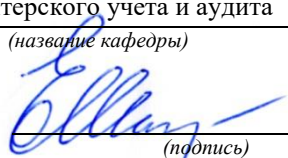
квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Бухгалтерского учета и аудита
(название кафедры)

Зав.кафедрой


(подпись)

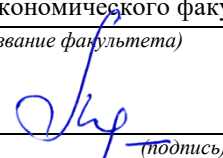
Шатковская Е.Г.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ И ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	10
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	14
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	16

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля. Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью освоения учебной дисциплины «Комплексный экономический анализ организации» является усвоение студентами методики анализа финансовой, инвестиционной и производственно-хозяйственной деятельности предприятия, приобретение ими навыков и умений применять аналитические расчеты в практике управления организациями (предприятиями) на уровне планировании основных технико-экономических и финансовых показателей их деятельности.

Изучение данной дисциплины способствует формированию аналитического мышления у бакалавров, осуществляющих деятельность в области экономики и управления на предприятиях (организациях).

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- приобретение знаний в области теоретических основ экономического анализа;
- овладение бакалаврами умения использовать инструментальные методы анализа при оценке и диагностике состояния организации (предприятия);
- приобретение и развитие у обучающихся навыков аналитической деятельности в области экономики и управления производством;

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных задач:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны - это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа - лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Комплексный экономический анализ организации»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *курсового проекта* сдачи экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине *«Комплексный экономический анализ организации»* являются:

В рамках подготовки к аудиторным занятиям:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой, ответы на вопросы для самопроверки);
- подготовка к дискуссии;
- подготовка к практическим занятиям (подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);

другие виды работ:

- подготовка курсового проекта;
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ И ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Понятие и значение экономического анализа.

1. Какова роль бизнес-плана как одного из экономических инструментов управления коммерческой организацией?
2. Какова структура бизнес-плана?
3. В чем суть методики организации мониторинга основных разделов бизнес-плана?
4. Каково содержание бюджетного планирования, его назначение, сфера применения и роль в управлении коммерческой организацией?
5. Назовите методы стратегического анализа и раскройте их содержание.

Тема 2. Предмет, содержание и задачи экономического анализа.

1. В чем суть содержания и задач комплексного экономического анализа?
2. Каковы функции и роль комплексного экономического анализа в управлении?
3. Какова роль организации анализа в хозяйственной деятельности организации?
4. В чем заключается аналитическая деятельность хозяйственного субъекта?
5. Что является предметом экономического анализа?

Тема 3. Организация и информационное обеспечение экономического анализа.

1. Перечислите результаты деятельности организации как средства состояния и использования ее потенциала.
2. В чем суть анализа материальной, финансовой и кадровой составляющей потенциала организации?
3. Какова роль оценки эффективности использования коммерческой составляющей потенциала организации?
4. Каковы основные принципы комплексного экономического анализа?
5. Перечислите источники информации для проведения анализа

Тема 4. Методологические основы экономического анализа.

1. Назовите основные научные подходы, используемые в комплексном экономическом анализе.
2. Каковы признаки классификации видов комплексного экономического анализа?
3. Какие основные направления анализа определены схемой комплексного экономического анализа?
4. Перечислите специальные приемы комплексного экономического анализа и область их применения.
5. Каковы методологические основы анализа?

Тема 5. Методика функционально-стоимостного анализа.

1. В чем суть функционально-стоимостного анализа?
2. Каковы задачи функционально-стоимостного анализа?
3. Какие резервы деятельности организации выявляются с помощью функционально-стоимостного анализа?
4. Назовите методы стратегического анализа.
5. Что является предметом функционально-стоимостного анализа?

Тема 6. Анализ технико-организационного уровня и других условий производства.

1. Какова система показателей уровня производства?
2. В чем заключается роль анализа эффективности развития новых технологий, механизации и автоматизации производства?
3. В чем суть технической политики предприятия и ее анализа?
4. Как проводится оценка целесообразности технического обновления выпускаемой продукции?
5. Что входит в понятие технико-организационного уровня производства?

Тема 7. Анализ объемов производства и продаж продукции организации.

1. Какую информацию дает выявление динамики и тенденций объемов производства?
2. В чем заключается значение анализа выполнения производственных программ?
3. Какова роль анализа объемов продаж в целом, по продуктам и потребителям?
4. Что представляет собой ассортиментная политика предприятия?
5. Какие факторы влияют на выручку от продаж?

Тема 8. Анализ основных производственных фондов организации.

1. Какие выделяют показатели состояния основных фондов: возрастной, структурный, активно-пассивный состав?
2. Какие выделяют показатели использования основных средств?
3. Какова роль анализа динамики, состава и использования производственных мощностей?
4. В чем суть оперативного анализа производственных мощностей?
5. В чем значение факторного анализа фондоотдачи?

Тема 9. Анализ трудовых ресурсов организации.

1. Какова роль трудовых факторов в развитии организации?
2. Какие выделяют показатели состояния и использования трудовых ресурсов?
3. В чем заключается значение анализа использования рабочего времени?
4. В чем заключается суть анализа производительности труда и трудоемкости продукции?
5. Какова роль исследования системы стимулирования труда?

Тема 10. Анализ материальных ресурсов организации.

1. Какова роль оперативного, текущего и прогнозного анализа ресурсообеспеченности производства?
2. В чем заключается суть анализа движения запасов?
3. Каково содержание договорной политики в ресурсообеспечении и затрат в этой области?
4. Какова роль анализа использования материальных ресурсов?
5. В чем заключается сущность анализа инноваций в ресурсообеспечении?

Тема 11. Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) организации.

1. В чем заключается суть анализа итоговых показателей затрат на производство и реализацию продукции: общей суммы затрат и затрат на рубль товарной продукции?
2. В чем заключается суть анализа себестоимости товарной продукции?
3. Каково содержание оперативного анализа затрат на производство?
4. Какова роль анализа затрат в товародвижении?
5. Какие формы отчетности используются для анализа затрат предприятия?

Тема 12. Анализ взаимосвязи продаж, издержек производства и финансовых результатов от реализации деятельности организации.

1. Каково информационное значение показателя «Затраты на 1 руб. продаж»?
2. Какие важнейшие производственные факторы влияют на себестоимость продаж?
3. В чем заключается суть анализа влияния объема продаж на изменение прибыли от продаж?
4. Каково значение равномерности производства и продаж продукции?
5. Как проводится оценка влияния уровня использования производственных ресурсов на объем производства и продаж?

Тема 13. Анализ финансовых результатов деятельности организации.

1. В чем заключается значение анализа состава и динамики балансовой прибыли?
2. Какова роль анализа прибыли по отдельным продуктам и производствам?
3. Каково значение анализа ценовой политики организации?
4. В чем заключается значение анализа распределения и использования прибыли?
5. Каковы методы планирования прибыли?

Тема 14. Анализ имущественного потенциала организации.

1. В чем заключается суть общего анализа финансовой деятельности организации?
2. Каково значение анализа имущества организации?
3. Какова роль анализа собственного и заемного капитала организации, их соотношение, структура, источники приращения, динамика и темпы роста?
4. Каково значение анализа эффективности использования источников привлечения капитала?
5. В чем заключается роль системы показателей анализа финансового положения организации?

Тема 15. Анализ финансовой устойчивости организации.

1. Что такое финансовая независимость организации?
2. Какие показатели характеризуют качество собственного капитала?
3. В чем заключается суть анализа эффективности использования источников привлечения капитала?
4. Какова система соотношений для установления типа финансовой устойчивости?
5. Какими показателями характеризуется предкризисное финансовое состояние организации?

Тема 16. Анализ ликвидности и платежности организации.

1. Какие показатели позволяют оценить структуру баланса организации?
2. Что такое баланс платежеспособности?
3. Что относится к наиболее ликвидным активам?
4. Какие существуют коэффициенты ликвидности?
5. Что такое ликвидность и платежеспособность, в чем их отличие?

Тема 17. Анализ деловой активности организации.

1. В чем заключается роль анализа имущества организации?
2. Каково значение общего анализа финансовой деятельности организации?
3. Каковы показатели деловой активности организации?
4. Каковы мероприятия по ускорению оборачиваемости дебиторской задолженности?
5. Каковы мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотного капитала?

Критерии оценивания:

- правильность ответа;
- всесторонность и глубина ответа (полнота);
- наличие выводов;
- соблюдение норм литературной речи;
- владение профессиональной лексикой.

Правила оценивания для оценки ответов по 1-й теме для студентов заочной формы обучения:

- каждый показатель – 1 балл.

Критерии оценки:

- 5 баллов (90-100%) - оценка «отлично»;
- 4 балла (70-89%) - оценка «хорошо»;
- 3 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»;
- 0-2 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит

библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связанное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунков, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Включает работу по подготовке и выполнению курсовой работы и подготовке к сдаче экзамена.

При выполнении курсовой работы студенту следует придерживаться рекомендаций, изложенных в методических материалах по подготовке и выполнению курсовой работы для бакалавров, обучающихся по направлению *38.03.01 Экономика, профиля Экономика и управление на предприятиях (организациях), подготовленных кафедрой Экономики и менеджмента.*

При подготовке к сдаче экзамена по дисциплине *«Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)»* обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины *«Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)»*. Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание. Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу
С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ
К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Финансы и бухгалтерский учет


квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

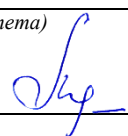
Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности» в рамках подготовки и защиты контрольных работ.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольных работ, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы в виде творческого задания практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов, а также принятия нестандартного решения и аргументации собственной точки зрения.

Творческое задание предполагает творческое осмысление нескольких источников литературы и сопоставление различных точек зрения по исследуемой проблеме, предложение собственного нестандартного решения и его аргументацию.

Студенту предоставляется право выбора темы творческого задания из списка рекомендуемых тем. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным: он должен учитывать познавательные интересы автора, а также полноту освещения темы в имеющейся научной литературе. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему задания, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 15-20 страниц) не позволит раскрыть ее.

Примерная тематика творческого задания

1. В каких нормативных актах, на ваш взгляд, даны более четкие определения элементов финансовой отчетности.
2. Источником какой информации является бухгалтерская (финансовая) отчетность.
3. Какая отчетность обладает большей степенью аналитичности: составленная по правилам МСФО или по российским правилам.
4. Место бухгалтерской (финансовой) отчетности в учетно-аналитическом обеспечении систем управления.
5. Перечислите виды анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Активы, капитал и обязательства: элементы бухгалтерского баланса, их взаимосвязь.
7. Перечислите цели, задачи и способы формирования аналитического баланса.
8. В чем заключается анализ структуры и динамики показателей бухгалтерского баланса.
9. В чем заключается анализ активов, капитала и обязательств
10. В чем заключается анализ оборотного капитала
11. В чем заключается анализ основного капитала.
12. Определите, что представляет собой розничный товарооборот.
13. Выделите основные задачи анализа розничного товарооборота.

14. Что такое прогнозный товарооборот и его роль в анализе.
15. Прибыль и денежные потоки предприятия, чем они отличаются.
16. Как проводится анализ издержек обращения по элементам затрат?
17. Особенности анализа издержек по статьям затрат.
18. С какой целью проводится анализ постоянных и переменных затрат?
19. Резервы и основные направления минимизации издержек обращения предприятия.
20. По каким показателям можно оценить движение основных средств и их техническое состояние?
21. Как рассчитывается прибыль от продаж и чистая прибыль?
22. Как проводится анализ влияния факторов на прибыль от продаж?
23. Охарактеризуйте рентабельность как показатель эффективности торгового предприятия.
24. В чем заключается факторный анализ показателей рентабельности.
25. Какие показатели характеризуют результаты производственной деятельности предприятия?
26. Перечислите основные факторы, влияющие на производственные результаты деятельности предприятия.
27. Что такое сравнительный аналитический баланс, его содержание?
28. Как проводится анализ состава и структуры активов? Деловой активности?
29. Назовите типы финансовой устойчивости предприятия.
30. Назовите показатели финансовой устойчивости предприятия.
31. Опишите анализ ликвидности и платежеспособности предприятия.
32. Перечислите резервы роста финансовой устойчивости и ликвидности предприятия.
33. Перечислите этапы методики комплексной сравнительной рейтинговой оценки деловой активности предприятия и их классификацию.
34. В каких случаях целесообразно использовать методику рейтингового анализа?
35. Какие показатели наиболее часто применяют при рейтинговом анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятия?
36. Какие основные математические модели, используемые для оценки вероятности банкротства предприятия вы можете назвать.
37. Назовите достоинства и недостатки известных методов прогнозирования банкротства.
38. Назовите базовые принципы оценки эффективности реальных инвестиций.
39. Назовите базовые принципы анализа эффективности привлечения заемных средств.
40. Перечислите методы, используемые в анализе инвестиционной деятельности предприятия.
41. Определите особенности методики сравнительной рейтинговой комплексной экспресс оценки эффективности хозяйственной деятельности предприятия.
42. Перечислите закономерности, на которые следует обращать особое внимание при анализе хозяйственной деятельности предприятия.
43. Как результаты анализа финансовой отчетности влияют на оценку эффективности хозяйственной деятельности предприятия?
- 44.

Требования к оформлению контрольной работы

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем работы – 15-20 страниц. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

В конце работы должен быть представлен список использованной литературы. В нем могут быть представлены изученные студентом при подготовке работы монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты.

Порядок защиты контрольной работы)

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

- Готовясь к защите работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

Методика оценки контрольной работы

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования

уровень эрудированности автора по изученной теме

личные заслуги обучающегося

культура письменного изложения материала

культура оформления материалов работы

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей

степень обоснованности аргументов и обобщений

качество и ценность полученных результатов

использование профессиональной терминологии

Правила оценивания: каждый показатель – 1 балл (достижение поставленной цели и задач исследования – 2 балла).

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 1 ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы призвано стимулировать самостоятельную работу студентов по изучению основ экономической теории; оно направлено на формирование знаний основных экономических категорий, развитие навыков логического мышления, обобщения и умения делать верные выводы.

Каждый студент получает от преподавателя дисциплины свой вариант контрольной работы. Контрольная работа выполняется либо в ученической тетради, либо на листах формата А4 (сшитых) в той последовательности, которая определена вариантом. Вначале переписывается содержание вопроса, затем дается ответ.

Каждый вариант контрольной работы включает 3 задания.

1. *Теоретические вопросы*, по которым необходимо дать развернутый ответ.
2. *Задачи*, требующие приведения всего хода решения.
3. *Определение категорий*. По данному виду задания следует привести наиболее точное определение указанных терминов.

Комплект вариантов контрольной работы

ВАРИАНТ 1.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Цель, основные понятия, задачи и методы анализа бухгалтерской отчетности.
2. Виды и приемы анализа бухгалтерской отчетности.
22. Состав и оценка движения заемных средств.

Задание 2. Решите задачу

Заполнить таблицу, с помощью метода сравнения сделать вывод по результатам проведенных расчетов.

Таблица. Объем выпуска продукции.

Показатель	План	Факт		Отклонение от плана	Отклонение от базиса	эмп. роста	эмп. прироста	вып. плана
		акт. отч. года (отчет)	акт. прош. года (базис)					
Объем выпуска (штук)	250	570	480					

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Ликвидность активов
2. Затраты
3. Дивиденд.

ВАРИАНТ 2.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Оценка информативности бухгалтерской отчетности с позиций основных групп ее пользователей.
2. Проверка информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Оценка воздействия финансового рычага. Сущность финансового рычага. Расчет коэффициента финансового рычага.

Задание 2. Решите задачу

На основании имеющихся данных провести трендовый анализ и сделать вывод (данные таблицы в тыс. чел.) Для проведения трендового анализа необходимо данные 2013 года принять за 100%, а остальные показатели рассчитать путем сравнения с базисным периодом. Результаты расчетов изобразить графически и сделать вывод.

Таблица. Показатели численности населения.

Показатель	2013 (база)	2014	2015	2016	2017
Численность населения в городе N	41 000	41 500	42 000	43 000	45 000
Смертность	150	160	140	100	90
Рождаемость	50	60	120	140	150

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Ценовая дискриминация.
2. Точка безубыточности.
3. Общие ресурсы.

ВАРИАНТ 3.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Цели и задачи анализа баланса организации.
2. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.

Задание 2. Решите задачу

Сформулируйте три основных направления экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия и дайте их краткую характеристику. Заполните таблицу.

Направления экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия	Характеристик направления экономического анализа

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Внеоборотные активы.
2. Банкротство.
3. Аудитор.

ВАРИАНТ 4.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.
2. Анализ активов баланса. Анализ оборотных активов, анализ внеоборотных активов.

Задание 2. Решите задачу

Дайте характеристику содержания информационного обеспечения анализа и его взаимосвязь с этапами процесса управления предприятием. Заполните таблицу.

Этап процесса управления предприятием	Содержания информационного обеспечения анализа

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Логистика.
2. Инвестирование.
3. Доходы будущих периодов.

ВАРИАНТ 5.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Анализ пассивов баланса. Анализ собственного капитала организации. Анализ заемного капитала.
2. Процедура анализа ликвидности бухгалтерского баланса.

Задание 2. Решите задачу

Какие источники информационного обеспечения экономического анализа вы можете назвать и охарактеризовать. Заполните таблицу.

Внешние источники информации	Внутренние источники информации

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Эффективность.
2. Фондоотдача.
3. Персонал.

ВАРИАНТ 6.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
2. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.

Задание 2. Решите задачу

Охарактеризуйте роль соответствующего вида учета в информационном обеспечении экономического анализа предприятия. Заполните таблицу.

Вид учета	Роль соответствующего вида учета в информационном обеспечении экономического анализа предприятия
Бухгалтерский	
Статистический	
Оперативный	

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Формальная логика.
2. Цена.
3. Холдинговая компания.

ВАРИАНТ 7.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах в рыночной экономике.

2. Анализ уровня динамики финансовых результатов по данным отчетности.

Задание 2. Решите задачу

Проанализируйте выполнение плана по товарообороту ОАО «ТД», рассчитайте коэффициент ритмичности выполнения плана. Сформулируйте выводы.

Таблица. Ритмичность развития розничного товарооборота ОАО «ТД» в действующих ценах, млрд. руб.

Месяц и квартал	План	Факт	Отклонение от плана	% выполнения плана
Январь	7,0	8,4	1,4	120,0
Февраль	8,0	7,8	-0,2	97,5
Март	11,0	10,5	-0,5	95,5
Итого за 1 квартал	26,0	26,7	0,7	102,7
Апрель	11,1	10,5	-0,6	94,6
Май	16,3	10,4	-5,9	63,8
Июнь	10,2	10,0	-0,2	98,04
Итого за 2 квартал	37,6	30,9	-6,7	82,2
Итого за 1 полугодие	63,6	57,6	-6,0	90,6
Июль	12,2	10,4	-1,8	85,2
Август	9,9	11,0	1,1	111,1
Сентябрь	10,5	12,1	1,6	115,2
Итого за 3 квартал	32,6	33,5	0,9	102,8
Итого за 9 месяцев	96,2	91,1	-5,1	94,5
Октябрь	11,0	10,4	-0,6	106,4
Ноябрь	10,9	11,6	0,7	106,4
Декабрь	14,2	15,6	1,4	109,8
Итого за 4 квартал	36,1	37,6	1,5	104,2
Итого за 2 полугодие	68,7	71,1	2,4	103,5

Итого за год	132,3	128,7	-3,6	97,3
--------------	-------	-------	------	------

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Себестоимость продукции
2. Убытки.
3. Управленческий учет.

ВАРИАНТ 8.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Методы анализа отчета о финансовых результатах.
2. Анализ качества прибыли и факторов, используемых для прогнозирования финансовых результатов.

Задание 2. Решите задачу

Проанализируйте динамику состава розничного товарооборота ОАО «ТД». Сформулируйте выводы.

Таблица. Динамика состава розничного товарооборота ОАО «ТД», млрд. руб.

Вид розничной реализации товаров	Фактически за прошлый год		Отчетный год		Отклонение от прошлого года		В % к прошлому году
	Су мма	У Д,%	Су мма	У Д,%	Е сумме	П о УД,%	
Продажа товаров населению за наличный и безналичный расчет	97,4	97,1	99,8	97,3	2,4	0,2	102,4
Продажа товаров населению в кредит	0,6	0,6	0,7	0,7	0,1	0,1	116,6
Мелкооптовый отпуск товаров	2,3	2,3	2,1	2,04	-0,2	-0,3	91,3
Всего розничный товароборот	100,3	100,0	102,6	100,0	2,3	-	102,3

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Отчетность.
2. Отчетный период.
3. Пассивы.

ВАРИАНТ 9.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Оценка воздействия финансового рычага. Сущность финансового рычага. Расчет коэффициента финансового рычага.

2. Оценка состава и движения собственного капитала. Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов.

3. Анализ качества прибыли и факторов, используемых для прогнозирования финансовых результатов.

Задание 2. Решите задачу

Проведите проверку соблюдения нормативов товарных запасов, используя данные по розничному товарообороту из таблицы. Рассчитайте средние фактические товарные запасы за каждый квартал, за полугодия и за год. Проанализируйте товарооборачиваемость в оборотах и днях за каждый квартал и за год. Сформулируйте выводы.

Таблица. Данные о розничном товарообороте ОАО «ТД», млрд. руб.

Месяц	План	Факт	Месяц	План	Факт
Январь	8,0	9,4	Июль	12,2	10,4
Февраль	8,0	9,8	Август	9,9	11,0
Март	11,0	11,5	Сентябрь	11,5	12,1
Итого за 1 квартал	27,0	30,7	Итого за 3 квартал	33,6	33,5
Апрель	11,1	12,5	Октябрь	11,0	10,4
Май	12,3	10,4	Ноябрь	11,9	11,6
Июнь	10,2	10,0	Декабрь	15,2	15,6
Итого за 2 квартал	33,6	32,9	Итого за 4 квартал	38,1	37,6

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Математическая логика.
2. Материалоемкость
3. Основные средства.

ВАРИАНТ 10.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Цели и задачи анализа отчета о движении денежных средств.
2. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.
3. Методы анализа отчета о финансовых результатах.

Задание 2. Решите задачу

Проведите анализ движения торговых работников, сформулируйте выводы.

Таблица. Данные о приеме и увольнении торговых работников по ОАО «ТД».

Показатель	Факт за прошлый год	Отчетный год			Отклонение		В % к прошлому году
		план	факт	% выполнения плана	от плана	от прош-	

						лого года	
1. Среднеспи- сочная численность торговых работников, чел.	117,0	44,0	58,0	109,7	4,0	41 ,0	13 5,0
2. Количество принятых работников за год, чел.	39,0	7,0	9,0	218,5	2,0	20 ,0	15 1,3
3. Количество выбывших работников за год, чел.	23,0	1,0	3,0	300,0	2,0	10 ,0	14 3,5
4. Излишний оборот, чел.	8,0	,0	,0	200,0	,0	- 4,0	50 ,0
5. Коэффициент приема, %	33,3	8,7	7,3	199,4	8,6	4, 0	11 2,0
6. Коэффициент увольнения, %	19,6	,6	0,8	273,7	3,2	1, 2	10 6,1
7. Коэффициент текучести кадров, %	6,8	,4	,5	178,5	,1	- 4,3	36 ,7

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Запасы.
2. Износ.
3. Капитал.

ВАРИАНТ 11.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Анализ внешних и внутренних источников финансирования.
2. Состав и оценка движения заемных средств.
3. Анализ уровня динамики финансовых результатов по данным отчетности.

Задание 2. Решите задачу

Проведите анализ динамики издержек обращения. Заполните таблицу. Сформулируйте выводы.

Таблица. Динамика издержек обращения по ОАО «ТД».

Показатель	Предыдущий год	Отчетный год		Отклонение отчетного года		Выполнение плана, %	Темп роста, %
		план	факт	от предыдущего года	от плана		
1. Розничный товарооборот, млрд. руб.	59,8	86,4	109,3	22,9	22,9	126,5	
2. Общая сумма издержек обращения, млн. руб.	9619,0	11087,0	12260,0	2641,0	1173,0	110,5	
3. Средний уровень издержек обращения в % к обороту	160,8	128,3	112,1	0,6	-16,2	87,3	
4. Затратоотдача, руб.	0,006	0,007	0,008	0,002	0,010	114,280	

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Добавленная стоимость.
2. Доходность акции.
3. Заемный капитал.

ВАРИАНТ 12.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
2. Прогнозный анализ денежных потоков.
3. Анализ отчета о финансовых результатах.

Задание 2. Решите задачу

Проведите анализ динамики состава издержек обращения. Сформулируйте выводы.

Таблица. Динамика состава издержек обращения по ОАО «ГД», млрд. руб.

Статья издержек обращения	Фактически за прошлый год		Фактически отчетный год		Отклонение от прошлого года	
	сумма	в % к обороту	сумма	в % к обороту	сумма	в % к обороту

1. Расходы на перевозки	48,00	3,66	59,00	3,48	11,00	-0,18
2. Расходы на оплату труда	451,00	34,40	626,00	36,90	17,50	2,50
3. Расходы на аренду и содержание ОС	226,00	17,25	285,00	16,81	59,00	-0,44
4. Амортизация ОС	122,00	9,31	168,00	9,91	46,00	0,60
5. Отчисления и затраты на ремонт ОС	11,00	0,83	20,00	1,17	9,00	0,34
6. Износ санитарной одежды, столового белья и др.	2,00	0,15	3,00	0,17	1,00	0,02
7. Расходы на хранение, подработку, подсортировку и упаковку товаров	5,00	0,38	9,00	0,53	4,00	0,15
8. Расходы на рекламу	6,00	0,45	9,00	0,53	3,00	0,08
9. Проценты за пользование кредитами и займами	228,00	17,40	185,00	10,91	-43,00	-6,49
10. Потери товаров при перевозке, хранении и продаже	2,00	0,15	4,00	0,23	2,00	0,08
11. Расходы на тару	-	-	-	-	-	-

12. Отчисления на социальные нужды	105,00	8,01	165,00	9,73	60,00	1,71
13. Налог и сборы	104,00	7,93	162,00	9,55	58,00	1,62
Всего издержек обращения	1310,00	9,78	1695,00	10,39	385,00	0,61
Товарооборот к которому исчислены издержки, млн. руб.	13400,00	—	16300,00	—	2,90	—

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Балансовое уравнение.
2. Выручка.
3. Дисконт.

ВАРИАНТ 13.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
2. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.
3. Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах в рыночной экономике.

Задание 2. Решите задачу

Рассчитайте структуру издержек обращения за прошлый год, по плану и фактически за отчетный год.

Таблица. Даны издержки обращения по статьям.

Наименование статьи	Фактический уровень за прошлый год, %	Отчетный год
Сумма по отчету, тыс. руб.		
Транспортные расходы	0,09	0,17
Расходы на оплату труда	2,64	2,85
Отчисления на социальные нужды	1,13	1,16
Расходы на аренду и содержание зданий, сооружений, помещений, оборудования и инвентаря	0,37	0,43
Амортизация основных средств	0,25	0,26
Расходы на ремонт основных средств	0,11	0,10
Износ санитарной и специальной одежды	0,10	0,09
Расходы на хранение, подработку, подсортировку и упаковку товаров	0,23	0,21
Расходы на рекламу	0,02	0,02
Затраты на уплату процентов за пользование займом	0,06	2,50

Потери товаров и технологические отходы	0,15	0,12
Расходы на тару	0,09	0,05
Прочие расходы	0,62	0,54
Итого	6,40	8,50
Товарооборот, к которому исчислены издержки, тыс. руб.		
Сумма постоянных расходов, всего		

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Экономия.
2. Арендная плата.
3. Баланс.

ВАРИАНТ 14.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Анализ активов баланса. Анализ оборотных активов, анализ внеоборотных активов.
2. Анализ пассивов баланса. Анализ собственного капитала организации. Анализ заемного капитала.
3. Процедура анализа ликвидности бухгалтерского баланса.

Задание 2. Решите задачу

Произвести анализ издержек обращения (тыс. руб.) на торговом предприятии на основании данных таблицы. Перечислите основные направления оптимизации издержек с использованием маркетинговых инструментов.

Таблица 4. Исходные данные для расчетов.

Показатели	Фактически за прошлый год	Отчетный год	Отклонение	В % к прошлому году
По плану	фактически	%	от плана	от прошлого года
Розничный товарооборот	9028,00	9528,00	9976,00	
Общая сумма издержек обращения	835,09	874,29	899,84	
Уровень издержек обращения (в % к т/об)				

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Товарная продукция.
2. Традиционные принципы афхд.
3. Финансовый учет.

ВАРИАНТ 15.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Проверка информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Цели и задачи анализа баланса организации.

3. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.

4. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.

Задание 2. Решите задачу

Произвести анализ издержек обращения по отдельным звеньям торговли ООО «Б» в отчетном году на основе данных таблицы.

Звенья торговли	Товарооборот		План издержек		Факт из	
	план	факт	сумма	уровень, %	сумма	
Розничное	9830	10069		21,30	2158	
Оптовое	2100	2275		21,63	497	

В ходе анализа определить недостающие в таблице показатели. По результатам анализа сделайте выводы. Укажите пути экономии расходов.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Рентабельность.
2. Совокупный доход, выручка.
3. Товарищество.

ВАРИАНТ 16.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Цель, основные понятия, задачи и методы анализа бухгалтерской отчетности.
2. Виды и приемы анализа бухгалтерской отчетности.
3. Оценка информативности бухгалтерской отчетности с позиций основных групп ее пользователей.

Задание 2. Решите задачу

Проанализируйте состав основного капитала предприятия, используя данные таблицы. Заполните таблицу до конца. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица. Состав основных средств и внеоборотных активов предприятия.

Основной капитал	Пр ошлый год, тыс. руб.	В % к оборот- ным активам	От четный год, тыс. руб.	В % к внеобо- ротным активам	О ткло- нения, тыс. руб.	емп рос- та, %
Внеоборотные активы	10 3112	1 00				
Основные средства	10 0983	9 7,94				
Оборотные активы, в том числе:	47 872	4 6,43				
Нематериальные активы	-	-				
Незавершенное строительство	20 75	2, 01				

Долгосрочные финансовые вложения	54	0, 05				
-------------------------------------	----	----------	--	--	--	--

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Общие затраты.
2. Платежеспособность.
3. Показатели афхд.

ВАРИАНТ 17.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

- 1 Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
2. Прогнозный анализ денежных потоков.
3. Математическое моделирование в анализе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задание 2. Решите задачу

По данным формы № 2, формы № 1 и соответствующих фрагментов из приложения к бухгалтерскому балансу для любого предприятия, публикующего свою бухгалтерскую отчетность, определите общую величину доходов и расходов, в том числе по обычным видам деятельности, операционные, внереализационные за предыдущий и отчетный годы.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Материальные затраты
2. Метод начисления
3. Оборотные средства.

ВАРИАНТ 18.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Анализ внешних и внутренних источников финансирования.
2. Состав и оценка движения заемных средств.

Задание 2. Решите задачу

По данным формы № 2, формы № 1 и соответствующих фрагментов из приложения к бухгалтерскому балансу для любого предприятия, публикующего свою бухгалтерскую отчетность, проанализируйте уровень и динамику финансовых результатов, используя методы горизонтального и вертикального анализа.

Рассчитайте и оцените показатели отдачи, доходности и прибыльности активов. Выявите взаимосвязь между динамикой этих показателей и динамикой финансовых результатов.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Кассовый метод.
2. Компания.
3. Ликвидность баланса.

ВАРИАНТ 19.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

- 1 Цели и задачи анализа отчета о движении денежных средств.
2. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.

Задание 2. Решите задачу

По данным формы № 2, формы № 1 и соответствующих фрагментов из приложения к бухгалтерскому балансу для любого предприятия, публикующего свою бухгалтерскую отчетность, проведите факторный анализ прибыли от продаж продукции.

Результаты расчетов влияния факторов на величину прибыли от продаж сведите в таблицу.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Диверсификация.
2. Заработная плата.
3. Издержки

ВАРИАНТ 20.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Оценка воздействия финансового рычага. Сущность финансового рычага. Расчет коэффициента финансового рычага.
2. Оценка состава и движения собственного капитала. Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов.

Задание 2. Решите задачу

По данным формы № 2, формы № 1 и соответствующих фрагментов из приложения к бухгалтерскому балансу для любого предприятия, публикующего свою бухгалтерскую отчетность, проведите факторный анализ чистой прибыли.

Результаты расчетов влияния факторов на величину чистой прибыли сведите в таблицу.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Взаимозачеты.
2. Государственная собственность.
3. Деятельность предприятия.

Методика оценки контрольной работы

Проверяемая компетенция:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

Критерии оценивания:

- правильность выполнения работы
- самостоятельность выполнения работы
- уверенность изложения решения
- логичность и последовательность изложения решения
- аргументированность изложения решения

Правила оценивания:

- правильность выполнения работы – 3 балла
- самостоятельность выполнения работы – 1 балл
- уверенность изложения решения – 1 балл
- логичность и последовательность изложения решения – 2 балла
- аргументированность изложения решения – 3 балла

Критерии оценки:

- 9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»
- 7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»
- 5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»
- 0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 2 ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы призвано стимулировать самостоятельную работу студентов по изучению основ макроэкономики; оно направлено на формирование знаний основных экономических категорий, развитие навыков логического мышления, обобщения и умения делать верные выводы.

Каждый студент получает от преподавателя дисциплины свой вариант контрольной работы. Контрольная работа выполняется либо в ученической тетради, либо на листах формата А4 (сшитых) в той последовательности, которая определена вариантом. Вначале переписывается содержание вопроса, затем дается ответ.

Каждый вариант контрольной работы включает 3 задания.

4. *Теоретические вопросы*, по которым необходимо дать развернутый ответ.
5. *Задачи*, требующие приведения всего хода решения.
6. *Определение категорий*. По данному виду задания следует привести наиболее точное определение указанных терминов.

Комплект вариантов контрольной работы

ВАРИАНТ 1.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Методы анализа отчета о финансовых результатах.
2. Анализ качества прибыли и факторов, используемых для прогнозирования финансовых результатов.

Задание 2. Решите задачу

По данным формы № 2, формы № 1 и соответствующих фрагментов из приложения к бухгалтерскому балансу для любого предприятия, публикующего свою бухгалтерскую отчетность, используя методы горизонтального, вертикального, коэффициентного анализа, дайте оценку изменениям доходов и расходов, в том числе по видам, отчетного года по сравнению с предыдущим годом. Для анализа используйте табличный метод.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Анализ
2. Безналичный денежный оборот
3. Валовые инвестиции

ВАРИАНТ 2.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах в рыночной экономике.
2. Анализ уровня динамики финансовых результатов по данным отчетности

Задание 2. Решите задачу

Проанализируйте состав и структуру кредитов и займов. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица. Кредиты и заемные средства предприятия за 2018 г., тыс. руб.

Наименование	Начало периода, тыс. руб.	В % к обязательствам	Н а конец периода, тыс. руб.	В % к обязательствам	О тклонения, тыс. руб.	Т емп роста, %
Краткосрочные кредиты и	4864	1		10		
	4	00		0		

заемные средства (690):						
Кредиты банков (610)	1013 9	2 0,8				
Кредиторская задолженность (620)	3840 1	7 9,2				
Долгосрочные пассивы (590):	1058	1 00		10 0		
Кредиты банков (510)	1058	1 00				
Прочие займы (520)	-	-				

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Учетная политика
2. Факторы производства
3. Экономическая (чистая) прибыль

ВАРИАНТ 3.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.
2. Процедура анализа показателей финансовой устойчивости.

Задание 2. Решите задачу

С помощью вертикального, горизонтального анализа и метода сравнения проанализировать структуру и динамику собственных средств предприятия. Для проведения анализа составить аналитическую таблицу, добавив необходимые графы для анализа структуры и динамики собственных средств.

Таблица. Собственные средства организации.

Показатель	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение	Темп роста
Уставный капитал	2000	2500		
Добавочный капитал	800	1250		
Резервный фонд	455	500		
Нераспределенная прибыль	4500	3700		
Итого собственные средства				

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Ссудный процент
2. Тарифный коэффициент
3. Услуга

ВАРИАНТ 4.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.
2. Процедура анализа показателей финансовой устойчивости.

Задание 2. Решите задачу

С помощью метода цепных подстановок определить влияние цены реализации, себестоимости и объема выпуска на прибыль от реализации продукции. Дать рекомендации по увеличению прибыли.

Правило применения метода цепных подстановок: последовательно заменяя каждый базисный или плановый показатель отчетным или фактическим, остальные показатели оставляют без изменения и определяют конечный результат. Для расчета влияния каждого фактора из второго расчета вычитается первый, из третьего второй, то есть из последующего предыдущий.

Таблица. Цены реализации, себестоимости и объема выпуска.

Показатель	План	Факт
1. Цена реализации одного изделия (руб.)	600	620
2. Себестоимость одного изделия (руб.)	480	500
3. Объем выпуска (штук)	1500	1670

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Реальная ставка процента
2. Рейтинг
3. Средние затраты

ВАРИАНТ 5.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Процедура анализа ликвидности бухгалтерского баланса.
2. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.

Задание 2. Решите задачу

С помощью метода цепных подстановок определить влияние цены реализации, себестоимости и объема выпуска на прибыль от реализации продукции. Дать рекомендации по увеличению прибыли.

Таблица. Цены реализации, себестоимости и объема выпуска.

Показатель	План	Факт
1. Цена реализации одного изделия (руб.)	600	500
2. Себестоимость одного изделия (руб.)	620	500
3. Объем выпуска (штук)	1000	1500

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Предпринимательство
2. Прибыль
3. Разделение труда

ВАРИАНТ 6.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Анализ активов баланса. Анализ оборотных активов, анализ внеоборотных активов.
2. Анализ пассивов баланса. Анализ собственного капитала организации. Анализ заемного капитала.

Задание 2. Решите задачу

С помощью вертикального, горизонтального анализа и метода сравнения проанализировать структуру и динамику собственных средств предприятия. Для проведения анализа составить аналитическую таблицу, добавив необходимые графы для анализа структуры и динамики собственных средств.

Таблица. Собственные средства организации.

Показатель	Прошл ый год	Отчетн ый год	Отклонен ие	Те мп роста
Уставный капитал	3000	2700		
Добавочный капитал	95000	1450		
Резервный фонд	400	500		
Нераспределенная прибыль	6500	5700		
Итого собственные средства				

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Незавершенное производство
2. Обеспечение
3. Полуфабрикаты

ВАРИАНТ 7.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.
2. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.

Задание 2. Решите задачу

Анализ краткосрочных и долгосрочных пассивов. Проанализируйте состав и структуру кредитов и займов. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица. Кредиты и заемные средства предприятия за 2018 г., тыс. руб.

Наименование	На начало периода тыс. руб.	В % к обязатель ствам	Н а конец периода, тыс. руб.	В % к обяза тельств вам	О ткло нения, тыс. руб.	емп рос та,%
Краткосрочные кредиты и заемные средства	60 000	10 0		1 00		
Кредиты банков	20 000					
Кредиторская задолженность	40 000					
Долгосрочные пассивы	25 40	10 0		1 00		
Кредиты банков	20 00					
Прочие займы	54 0					

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Краткосрочный или короткий период
2. Ликвидность
3. Моральный износ

ВАРИАНТ 8.**Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы**

1. Проверка информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Цели и задачи анализа баланса организации.

Задание 2. Решите задачу

Расчет эффекта финансового рычага. Проанализируйте изменение рентабельности собственного капитала за счет использования заемного и рассчитайте эффект от привлечения заемных средств по данным таблицы.

Таблица. Расчет эффекта финансового рычага за прошлый год.

Показатели	На начало периода	На конец периода	Изменения
1. Собственный капитал (средняя величина), тыс. руб.	12405 8	9298 8	
2. Заемный капитал (средняя величина), принимаемый для расчета эффекта финансового рычага, тыс. руб.	70973	3165 1	
3. Проценты за пользование заемными средствами, тыс. руб.	450	307	
4. Чистая прибыль, тыс. руб.	40653	2291 0	
5. Операционная прибыль с учетом налогообложения =чистая прибыль+(проценты уплаченные * (1-Сп))	41013		
6. Рентабельность инвестиций (стр. 5/(стр.1+стр.2)*100%	21		
7. Прибыль, полученная от использования заемного капитала (стр. 6*стр.2)/100	14904		
8. Наращивание (сокращение) рентабельности собственного капитала за счет привлечения заемных средств (стр.7-стр.3* (1-Сп))/стр.1*100%	12		
9. Рентабельность собственного капитала с учетом использования заемного капитала (стр.6+стр.8)	33		
10. Проверочный расчет рентабельности собственного капитала (стр.4/стр.1*100%)	33		
11. Эффект привлечения заемных средств (стр.9-стр. 6)	12		

Примечание Сп – ставка налога на прибыль (20%).

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Деньги
2. Инфляция
3. Корпорация

ВАРИАНТ 9.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Цель, основные понятия, задачи анализа бухгалтерской отчетности.
2. Виды и приемы финансового анализа.
3. Оценка информативности бухгалтерской отчетности с позиций основных групп ее пользователей.

Задание 2. Решите задачу

Рассчитайте показатели деловой активности: коэффициент оборачиваемости активов, коэффициент оборачиваемости рабочего капитала, коэффициент оборачиваемости основных средств за базисный и отчетный период. Дать оценку значению коэффициентов и их изменениям.

Сделать это на примере опубликованного годового бухгалтерского отчета какого-либо предприятия.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Валовая (бухгалтерская) прибыль
2. Гудвилл
3. Дебитор

ВАРИАНТ 10.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Финансовая (бухгалтерская) отчетность и ее пользователи.
2. Анализ структуры имущества и обязательств предприятия.
3. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.

Задание 2. Решите задачу

Проанализировать выполнение «золотого правила экономики предприятия», для этого сравнить темп изменения прибыли с темпом изменения выручки от реализации и темпом изменения активов предприятия.

Сделать это на примере опубликованного годового бухгалтерского отчета какого-либо предприятия.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Активы
2. Бизнес-план
3. Бухгалтерский учет

Методика оценки контрольной работы

Проверяемая компетенция:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

Критерии оценивания:

- правильность выполнения работы
- самостоятельность выполнения работы
- уверенность изложения решения
- логичность и последовательность изложения решения
- аргументированность изложения решения

Правила оценивания:

- правильность выполнения работы – 3 балла
- самостоятельность выполнения работы – 1 балл
- уверенность изложения решения – 1 балл
- логичность и последовательность изложения решения – 2 балла
- аргументированность изложения решения – 3 балла

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы (творческого задания)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Основы анализа бухгалтерской отчетности»

на тему:

**Назначение, структура и содержание бухгалтерского
баланса**

Руководитель:
Фамилия И.О.

Студент гр. БУ-__
Фамилия И.О.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу
С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	37
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	40
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	59
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....	60
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	65

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Основы анализа бухгалтерской отчетности*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче *зачета и экзамена*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Основы анализа бухгалтерской отчетности*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету и экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел I. Научные основы, метод и методика, информационное обеспечение экономического анализа

Тема 1. Научные основы, метод и методика экономического анализа

1. Назовите цель, основные понятия, задачи и содержание анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. В каких нормативных актах, на ваш взгляд, даны более четкие определения элементов финансовой отчетности.
3. Источником какой информации является бухгалтерская (финансовая) отчетность.
4. Какая отчетность обладает большей степенью аналитичности: составленная по правилам МСФО или по российским правилам.
5. Место бухгалтерской (финансовой) отчетности в учетно-аналитическом обеспечении систем управления.
6. Перечислите виды анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.
7. Опишите эволюцию бухгалтерской отчетности в ходе реформирования бухгалтерского учета в РФ.
8. Виды отчетности предприятия: бухгалтерская, статистическая; внешняя, внутренняя. В чем заключается проблема взаимной увязки показателей различных форм отчетности.

Тема 2. Информационное обеспечение экономического анализа

1. Опишите цели и задачи анализа баланса.
2. Активы, капитал и обязательства: элементы бухгалтерского баланса, их взаимосвязь.
3. Перечислите цели, задачи и способы формирования аналитического баланса.
4. В чем заключается анализ структуры и динамики показателей бухгалтерского баланса.
5. В чем заключается анализ активов, капитала и обязательств
6. В чем заключается анализ оборотного капитала
7. В чем заключается анализ основного капитала.
8. Что представляет собой горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерской отчетности.

Раздел II. Анализ отдельных элементов деятельности предприятия

Тема 3. Анализ розничного товарооборота

1. Опишите процедуры, проводимые для анализа движения денежных средств предприятия.
2. Определите, что представляет собой розничный товарооборот.
3. Выделите основные задачи анализа розничного товарооборота.
4. Что такое прогнозный товарооборот и его роль в анализе.
5. Назовите внешние и внутрифирменные факторы, оказывающие влияние на розничный товарооборот.
6. Прибыль и денежные потоки предприятия, чем они отличаются.
7. Опишите влияние, оказываемое инфляционными процессами в стране на анализ розничного товарооборота.
8. Что показывает коэффициент оборачиваемости товара на предприятия

Тема 4. Анализ издержек обращения

1. Определите экономическое содержание, значение, задачи анализа издержек обращения.
2. Как проводится анализ издержек обращения по элементам затрат?
3. Особенности анализа издержек по статьям затрат.

4. С какой целью проводится анализ постоянных и переменных затрат?
5. Резервы и основные направления минимизации издержек обращения предприятия.
6. По каким показателям можно оценить движение основных средств и их техническое состояние?
7. Перечислите резервы роста материальных ресурсов, значение и задачи анализа материальных ресурсов.
8. По каким количественным и качественным признакам можно оценить трудовые ресурсы предприятия?

Тема 5. Анализ финансовых результатов

1. Значение и задачи анализа финансовых результатов деятельности предприятия.
2. Как рассчитывается прибыль от продаж и чистая прибыль?
3. Как проводится анализ влияния факторов на прибыль от продаж?
4. Охарактеризуйте рентабельность как показатель эффективности торгового предприятия.
5. В чем заключается факторный анализ показателей рентабельности.
6. Какие показатели характеризуют результаты производственной деятельности предприятия?
7. Перечислите основные факторы, влияющие на производственные результаты деятельности предприятия.
8. Оцените влияния факторов ритмичности и сезонности на величину производственных результатов.

Раздел III. Комплексная оценка эффективности хозяйственной деятельности предприятия

Тема 6. Анализ финансового состояния предприятия

1. В чем заключается содержание и задачи анализа финансового состояния.
2. Что такое сравнительный аналитический баланс, его содержание?
3. Как проводится анализ состава и структуры активов? Деловой активности?
4. Назовите типы финансовой устойчивости предприятия.
5. Назовите показатели финансовой устойчивости предприятия.
6. Опишите анализ ликвидности и платежеспособности предприятия.
7. Перечислите резервы роста финансовой устойчивости и ликвидности предприятия.
8. Какие особенности финансового анализа неплатежеспособных организаций и методы прогнозирования банкротства вы можете назвать.

Тема 7. Анализ деловой активности и рентабельности

1. Назовите содержание, значение, задачи диагностики потенциала предприятия.
2. Перечислите этапы методики комплексной сравнительной рейтинговой оценки деловой активности предприятия и их классификацию.
3. В каких случаях целесообразно использовать методику рейтингового анализа?
4. Какие показатели наиболее часто применяют при рейтинговом анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятия?
5. Какие основные математические модели, используемые для оценки вероятности банкротства предприятия вы можете назвать.
6. Назовите достоинства и недостатки известных методов прогнозирования банкротства.
7. При каких условиях и как рассчитывается коэффициент восстановления (утраты) платежеспособности.
8. Перечислите показатели, свидетельствующие об интенсивном или экстенсивном использовании ресурсов предприятия.

Тема 8. Оценка эффективности хозяйственной деятельности предприятия

1. Какой экономический показатель является обобщающим показателем эффективности деятельности организации.
2. Назовите базовые принципы оценки эффективности реальных инвестиций.
3. Назовите базовые принципы анализа эффективности привлечения заемных средств.
4. Перечислите методы, используемые в анализе инвестиционной деятельности предприятия.
6. Определите особенности методики сравнительной рейтинговой комплексной экспресс оценки эффективности хозяйственной деятельности предприятия.
7. Перечислите закономерности, на которые следует обращать особое внимание при анализе хозяйственной деятельности предприятия.
8. Как результаты анализа финансовой отчетности влияют на оценку эффективности хозяйственной деятельности предприятия?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

РАЗДЕЛ I. НАУЧНЫЕ ОСНОВЫ, МЕТОД И МЕТОДИКА, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

АКТИВЫ (Assets⁴⁸) — средства, обеспечивающие денежные поступления их владельцу в форме как прямых выплат (прибыль, дивиденды, рента и т.д.), так и скрытых выплат (увеличение стоимости фирмы, недвижимости, акций и т.д.).

АКТИВЫ ПРЕДПРИЯТИЯ — собственность, находящаяся в распоряжении предприятия, отражаемая в активе баланса (в денежной оценке). В основном определяют два вида активов: 1) внеоборотные активы — основной капитал (fixed assets), которые включают в себя средства труда с длительным сроком службы, используемые предприятием при производстве товаров и услуг, а также нематериальные активы (intagibles), не имеющие натурально-вещественной осязаемой формы, но ценные для предприятия — патенты, лицензии, товарные знаки (знаки обслуживания), иные аналогичные с перечисленными права и активы, организационные расходы, деловая репутация организации (гудвилл — goodwill)', 2) оборотные (текущие) активы (current assets), состоящие из денежного капитала и средств, которые могут быть быстро трансформированы в наличные деньги (обычно в течение одного года). Чистые активы — величина, определяемая путем вычитания из суммы активов, принимаемых к расчету, суммы ее обязательств, принимаемых к расчету (краткосрочных обязательств). Оценка статей баланса, участвующих в расчете стоимости чистых активов, производится в рублях по состоянию на 31 декабря отчетного года. Если по окончании второго и каждого последующего финансового года стоимость чистых активов общества (акционерного, с ограниченной ответственностью) окажется меньше уставного капитала, общество обязано объявить и зарегистрировать в установленном порядке уменьшение своего уставного капитала. Если стоимость чистых активов общества становится меньше определенного законом минимального размера уставного капитала, общество подлежит ликвидации.

АЛЬТЕРНАТИВНАЯ СТОИМОСТЬ (opportunity cost) — величина, отражающая ценность наилучшего (предельного) из альтернативных вариантов, от которого пришлось отказаться при компромиссном выборе. Альтернативная стоимость часто характеризуется как ценность упущенных возможностей: стоимость одного блага, выраженная в некотором

количестве другого блага, от которого пришлось отказаться для получения первого блага. В таком же значении используется понятие «альтернативные (вмененные) затраты» (издержки). Учитывается при расчете экономических затрат предприятия (бизнес-проекта).

АКЦИОНЕРНЫЙ КАПИТАЛ — оплаченная акционерами часть капитала, вложенного в предприятие в обмен на требование участия в соответствии с вложенной долей в распределении прибылей в форме дивидендов.

ОБЫКНОВЕННАЯ АКЦИЯ — акция, владение которой не дает права на отношение наибольшего благоприятствования при выплате дивидендов или при распределении активов в случае ликвидации акционерного общества. Владение О.а. дает право на участие в управлении обществом по принципу: одна акция — один голос.

ПРИВИЛЕГИРОВАННАЯ АКЦИЯ — акция, дающая владельцу преимущественные права по сравнению с держателем обыкновенной акции на получение дивидендов сразу после выплаты процентов по облигациям и займам. Обычно имеет ограниченный фиксированный размер дивидендов и не дает права голоса.

АМОРТИЗАЦИЯ — способ возмещения капитала, затраченного на создание и приобретение амортизируемых активов, путем постепенного перенесения стоимости основных фондов на производимую продукцию; процесс распределения стоимости основных средств (расходов по их приобретению, транспортировке, установке и пуску в эксплуатацию) на затраты периодов, составляющих срок эксплуатации амортизируемого объекта основных средств.

АНАЛОГИЯ (от греч. «сходство») — прием теоретического исследования, основанный на переносе свойств с известного объекта на неизвестный.

АНТИМОНОПОЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО - законодательство, направленное против накопления фирмами опасной для общества монопольной власти.

АРЕНДА — распоряжение и пользование за плату каким-либо имуществом в течение определенного срока, оговоренного документом аренды; не влечет за собой изменения права собственности.

БИЗНЕС-ПЛАН (бизнес-проект) — подробный, четко структурированный и тщательно подготовленный документ, описывающий цели и задачи, которые необходимо решить предприятию, способы достижения поставленных целей и технико-экономические показатели предприятия и/или проекта в результате их достижения. В нем содержится оценка текущего момента, сильных и слабых сторон проекта, анализ рынка и информация о потребителях продукции или услуг. Предназначен прежде всего для менеджеров, собственников предприятия и кредиторов.

Примерный состав бизнес-плана

1. Вводная часть:

название и адрес предприятия; учредители;

существо проекта, его цели и задачи; стоимость проекта; потребность в финансовых ресурсах;

ссылка на конфиденциальность.

2. Анализ положения дел в отрасли: текущая ситуация и тенденции развития;

направления деятельности и задачи проекта.

3. Существо предлагаемого проекта: описание продукции (работы, услуги); описание технологии; лицензии и патенты.
4. Анализ рынка: потенциальные потребители продукции; объем рынка и перспективы роста; потенциальные конкуренты; оценка рыночной доли предприятия.
5. План маркетинга: определение цен факторов производства и себестоимости продукции; ценовая политика; каналы сбыта; реклама; прогноз возможностей реализации новой продукции.
6. Производственный план: описание производственного процесса; характеристика производственных помещений (в том числе и с точки зрения безопасности жизнедеятельности); характеристика оборудования; характеристика источников поставки сырья, материалов, оборудования и персонала; субподрядчики.
7. Организационный план и управление персоналом: форма собственности предприятия; сведения о партнерах, владельцах предприятия; сведения о руководящем составе; организационная структура.
8. Оценка степени предпринимательского риска: SWOT анализ — оценка сильных и слабых сторон предприятия; оценка альтернативных стратегий.
9. Финансовый план: прогноз отчета о прибыли; прогноз отчета о движении денежных средств; балансовый план; расчет точки безубыточности.
10. Приложения: копии контрактов, лицензий; копии документов — источников исходных данных; прайс-листы поставщиков.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (accounting) — упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движений путем сплошного, непрерывного и документального наблюдения всех хозяйственных операций. Подразделяется на финансовый и управленческий учет.

ВАЛОВАЯ МАРЖА (VM) — сумма прибыли и постоянных расходов. Экономический смысл VM — излишек производителя. В формализованном виде величину VM можно представить формулами: $VM = П + FC = - TR - VC = AVM - TR$. AVM — показатель удельного веса валовой маржи в выручке от продаж. Эти формулы используются для аналитических расчетов (прогнозов) прибыли и эффекта производственного рычага при допущениях CVP-анализа (см. метод «затраты—объем—прибыль»). Прибыль от продаж: $П = TR \cdot AVM - FC$. Изменение прибыли как результат изменения выручки: $ДП = \Delta TR - \Delta VM$. См. также производственный рычаг.

ВАЛОВАЯ (БУХГАЛТЕРСКАЯ) ПРИБЫЛЬ - прибыль, равная разнице между совокупной выручкой от продажи товаров (или услуг) и внешними затратами, связанными с их производством и реализацией.

ВАЛОВЫЙ ДОХОД (TR, total revenue) — показатель суммарного дохода делового предприятия по итогам года от всех видов его экономической деятельности, состоит из валовой выручки от реализованных товаров (услуг) и сальдо платежного баланса, учитывающего внереализационную деятельность предприятия. В этом случае соответствует понятию «валовая продукция». Понятие «валовой доход» используется также в качестве

показателя дохода, полученного от продажи данного продукта (или нескольких продуктов). Валовая выручка — совокупная сумма денежных поступлений за определенный период от реализации продукции, выполнения работ и оказания услуг.

ГУДВИЛЛ (,goodwill) — «цена фирмы», возникает при покупке предприятия по рыночной цене и представляет собой превышение покупной стоимости предприятия над балансовой стоимостью его активов. Подразумевает возможность предприятия получать прибыль большую, чем в среднем по отрасли, учитывается в балансе только при покупке предприятия целиком, когда оно перестает существовать как самостоятельное юридическое лицо (элемент нематериальных активов, строка 113 разд. I актива баланса: «деловая репутация организации»).

ДЕБИТОР — лицо, получившее продукцию или услугу, но еще не оплатившее их.

ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ — суммы, причитающиеся предприятию от покупателей за товары и услуги, проданные в кредит (т.е. сумма денежных средств, причитающаяся кредитору от его должника, задолженность покупателей). В балансе предприятия записываются как элементы оборотных активов. Характеризуется оборачиваемостью.

ДЕНЬГИ — любой вид актива, который может выполнять функции меры стоимости при купле-продаже, средства обращения, платежа и являются предметом накопления.

ДЕПОЗИТ (deposi) — вклад; денежные средства или ценные бумаги, помещаемые для хранения в кредитные учреждения и подлежащие возврату внесшему их лицу на заранее оговоренных условиях.

ИНТЕРЕС — потребность, которая может быть измерена и представлена в виде денежной или натуральной величины, единицы желаемого блага.

ИНТЕРСПЕЦИФИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ - взаимодополняемые, взаимоуникальные ресурсы, максимальная ценность которых достигается только в данной фирме и посредством нее.

ИНФЛЯЦИЯ (от лат. inflatio — вздутие) — обесценение денег, проявляющееся в общем и неравномерном росте цен на товары и услуги. Различают умеренную (ползучую), галопирующую и гиперинфляцию.

ИКС-НЕЭФФЕКТИВНОСТЬ (^-неэффективность) — нарушение условий минимизации затрат при заданном объеме производства. Обусловлено, как правило, человеческим фактором.

КОРПОРАЦИЯ — фирма, имеющая форму юридического лица и принадлежащая группе акционеров. Имущество и собственность этой фирмы отделены от имущества и ответственности ее совладельцев (ответственность каждого акционера ограничена его вкладом).

КРАТКОСРОЧНЫЙ ИЛИ КОРОТКИЙ ПЕРИОД (SR, short-run period) — отрезок времени в деятельности фирмы, в течение которого технология производства и структура затрат не меняются.

КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ — денежная наличность и активы, которые в ближайшее время могут быть переведены в денежную форму или будут использованы в ближайшем будущем, обычно в течение года.

КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА — обязательства, срок погашения которых наступает в течение короткого промежутка срока, обычно в пределах одного года.

КРЕДИТ (от лат. *creditum* — ссуда) — представленная ссуда в денежной или товарной форме на условиях срочности, платности, материальной обеспеченности и возвратности.

КРЕДИТНАЯ ЛИНИЯ — юридически оформленное обязательство банка перед заемщиком предоставить ему в течение определенного периода времени кредиты в пределах согласованного лимита. Преимущества кредитной линии перед разовыми соглашениями: более определенная перспектива коммерческой деятельности, экономия накладных расходов и времени.

КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ — суммы, причитающиеся поставщикам за покупку у них товаров или услуг в кредит.

КРЕДИТОСПОСОБНОСТЬ — характеристика финансового состояния предприятия, наличие оснований для получения кредита и способность своевременно возратить взятую ссуду с уплатой причитающихся процентов за счет прибыли или других финансовых ресурсов.

КРИВАЯ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (S, supply curve) — графическое изображение зависимости между рыночной ценой блага и его количеством, которое готовы продать производители в данный момент.

КРИВАЯ (ГРАНИЦА) ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ (КПВ) — кривая, демонстрирующая различные комбинации двух благ, которые могут быть произведены предприятием при полном использовании данного объема ресурсов и данной технологии.

КРИВАЯ СПРОСА (D demand curve) — графическое изображение зависимости между рыночными ценами блага и количеством этого блага, которое готовы купить потребители в данный момент времени.

КУРС акций, облигаций и других ценных бумаг — текущая рыночная цена ценной бумаги.

ЛИКВИДНОСТЬ — способность активов обращаться в наличные денежные средства. При этом подразумевается, что денежные средства всегда могут быть обменены на любые другие ценности (блага).

Ликвидность предприятия — способность в любой момент оплатить свои текущие обязательства, способность превращать свои активы в деньги для совершения всех необходимых платежей по мере наступления их срока.

МОНОПОЛИЯ — см. Чистая монополия.

МОНОПОЛИСТИЧЕСКАЯ КОНКУРЕНЦИЯ - тип рыночной структуры, возникающий в результате дифференциации товаров и услуг. Монополистическая

конкуренция — случай, когда «много конкуренции и мало монополии», монополистическая власть на рынке относительно невелика. **МОНОПОЛЬНАЯ ВЛАСТЬ** — см. Рыночная власть.

МОНОПСОНИЯ — рынок, на котором присутствует только один покупатель.

МОРАЛЬНЫЙ ИЗНОС — утрата полезности активов в результате разработки более совершенного оборудования, а также других причин, не имеющих отношения к физическим свойствам активов.

НАБЛЮДЕНИЕ — первая стадия всякого статистического исследования, представляющая собой научно организованный по единой программе учет фактов, характеризующих производственные процессы, и сбор полученных на основе этого учета массовых данных.

НЕЗАВЕРШЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО — предметы труда, переданные в производственное подразделение для обработки и находящиеся до стадии ее завершения в этом подразделении.

НЕЛИКВИДНОСТЬ — недостаток ликвидных активов. Такое положение, когда активы не могут быть быстро и легко превращены в наличные деньги.

НЕОБРАТИМЫЕ ЗАТРАТЫ — затраты факторов производства, которые по тем или иным причинам не могут быть включены в стоимость производства проданных товаров (реализованных услуг) ни в текущем периоде, ни в будущих периодах.

НЕПРОИЗВОДИТЕЛЬНЫЕ РАСХОДЫ (ЗАТРАТЫ) - непланируемые расходы и потери, вызываемые бесхозяйственностью, недостатками организации производства и учета материальных ценностей. Полностью включаются в себестоимость товарной продукции отчетного периода.

НЕУСТОЙКА — определенная законом или договором денежная сумма, которую должник обязан уплатить кредитору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства. Нашим законодательством к неустойке приравнены штрафы и пени.

НОМЕНКЛАТУРА — перечень наименований изделий, выпускаемых предприятием, и их кодов, установленных для соответствующих видов продукции в общероссийском классификаторе промышленной продукции (ОКПП).

НОМИНАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ АКЦИИ - доля в акционерном капитале компании, обозначена на лицевой стороне акции.

НОМИНАЛЬНАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА — см. Заработная плата.

НОРМА АМОРТИЗАЦИИ — часть стоимости основного капитала, подлежащая списанию в текущем году.

НОРМАЛЬНАЯ ПРИБЫЛЬ, НУЛЕВАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРИБЫЛЬ — альтернативная стоимость использования предпринимательской способности. Когда фирма получает только нормальную прибыль, то ее доход полностью расходуется на покрытие всех затрат фирмы.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ — личное имущество или недвижимость, служащие полным обеспечением, гарантирующим погашение займа, а также активы предприятия, закладываемые в качестве обеспечения оплаты ссуды или займа.

ОБЛИГАЦИЯ (от лат. obligatio — обязательство) — ценная бумага с фиксированным процентом, выпускаемая частными компаниями или государством. О. подлежит погашению (выкупу) в течение обусловленного при выпуске займа срока.

ОБОРАЧИВАЕМОСТЬ ОБОРОТНЫХ СРЕДСТВ - относительный показатель, характеризующий эффективность использования оборотных средств. Определяется исходя из времени, в течение которого денежные средства совершают полный оборот, начиная с приобретения производственных запасов, пребывания их в процессе производства до выпуска и реализации готовой продукции и поступления денег на счета предприятия.

ПОЛУФАБРИКАТЫ — продукты, обработка которых полностью закончилась в пределах данного производственного подразделения, предназначенные для последующей обработки в других подразделениях в рамках данного предприятия.

ПОСТОЯННАЯ ЭКОНОМИЯ ОТ МАСШТАБА - увеличение объема продукции теми же темпами, что и увеличение затрат всех использованных для производства ресурсов. Например, при росте затрат ресурсов на 20% объем производства также возрастает на 20%.

ПОСТОЯННЫЕ (ФИКСИРОВАННЫЕ) ЗАТРАТЫ (FQ fixed costs) - затраты, которые фирма несет независимо от объема выпуска продукции. К постоянным следует относить ту часть общепроизводственных и общехозяйственных затрат, которые не связаны с объемом производства и их размер остается в основном неизменным при возрастании или падении в отдельные периоды объема выпуска продукции.

ПОСТОЯННЫЕ ФАКТОРЫ ПРОИЗВОДСТВА - факторы, затраты которых не зависят от уровня выпуска продукции.

ПОТЕРИ — потери материалов в виде отходов. Исчисляются как разность между стоимостью отходов по цене исходного сырья и по цене возможного (альтернативного) их использования. Потери от брака учитываются в фактической величине удельных расходов по всем возможным причинам (использование некачественного материала, нарушения технологии обработки, ошибки рабочего, использование негодного инструмента и т.д.). Величину фактических потерь на брак принято определять исходя из чистых весов (размеров) заготовки и изделия.

ПОТРЕБНОСТИ (индивида) — внутренние мотивы, побуждающие к экономической деятельности. Интенсивность потребностей наряду с редкостью определяет ценность экономических благ.

ПОТРЕБНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ В ОБОРОТНОМ КАПИТАЛЕ - средства, необходимые для осуществления экономической деятельности в планируемом периоде; может быть рассчитана путем умножения намеченного на планируемый период коэффициента закрепления на планируемый объем производства и реализации ($O_c > 0 = \&z(?)$).

ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ — совокупность властных прав, санкционированных поведенческих отношений, складывающихся между людьми по поводу использования ими экономических благ. Полный «пучок прав собственности» включает в себя следующие элементы: 1) право владения, т.е. право исключительного физического контроля над благами; 2) право использования, т.е. право применения полезных свойств благ для себя и других; 3) право управления — это право решать, кто и как будет обеспечивать

использование благ; 4) право на доход, т.е. право обладать результатами от использования благ; 5) право суверена — это право на отчуждение, потребление, изменение или уничтожение блага; 6) право на безопасность, т. е. право на защиту от экспроприации благ и от вреда со стороны внешней среды; 7) право на передачу благ в наследство; 8) право на срочность обладания благом (оно может трактоваться в большинстве случаев как право на бессрочность обладания благом); 9) запрет на использование способов производства, наносящих вред внешней среде; 10) право на ответственность в виде взыскания, т.е. возможность взыскания блага в уплату долга; 11) право на остаточный характер, т.е. право на существование процедур и институтов, обеспечивающих восстановление нарушенных полномочий. Фактически права собственности — это «правила игры», принятые в обществе.

ПРАВИЛО МИНИМИЗАЦИИ ЗАТРАТ — правило, согласно которому затраты заданного объема производства сводятся к минимуму, если последний рубль, затраченный на каждый ресурс, дает одинаковый предельный продукт.

ПРЕДЕЛЬНАЯ НОРМА ТЕХНИЧЕСКОГО (ИЛИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО) ЗАМЕЩЕНИЯ КАПИТАЛА ТРУДОМ (MRTSLK, marginal rate of technical substitution of capital for labor) — мера количества капитала, которую может заменить дополнительная единица труда без увеличения или уменьшения выпуска продукции.

ПРЕДЕЛЬНАЯ НОРМА ТРАНСФОРМАЦИИ (MRTXY, marginal rate of transformation) — показывает минимальное количество товара Y, которым необходимо пожертвовать для увеличения производства товара X на единицу. Представляет собой альтернативную ценность товара X. Равна отношению предельных затрат производства товара X к предельным затратам производства товара Y.

ПРЕДЕЛЬНАЯ ЧИСТАЯ ОКУПАЕМОСТЬ ИНВЕСТИЦИЙ (marginal net return of the investment) — разница между предельной внутренней окупаемостью инвестиций и ставкой ссудного процента.

ПРЕДЕЛЬНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ КАПИТАЛА (marginal efficiency of capital) — такая норма процента, которая уравнивает затраты, связанные с инвестициями, и ожидаемую на них выручку.

ПРЕДЕЛЬНЫЕ ЗАТРАТЫ (MC, marginal costs) — дополнительные затраты, связанные с увеличением производства данного товара на единицу.

ПРЕДЕЛЬНЫЕ ЗАТРАТЫ НА РЕСУРС (marginal input cost) - дополнительные затраты на приобретение дополнительной единицы ресурса.

ПРЕДЕЛЬНЫЙ ДОХОД (MR, marginal revenue) — приращение дохода, которое возникает за счет бесконечно малого увеличения выпуска продукции:

ПРЕДЕЛЬНЫЙ ПРОДУКТ (MP, marginal product) — фактор производства — дополнительный выпуск товара, связанный с увеличением фактора производства на единицу при неизменности объема прочих используемых факторов производства. Предельный продукт определяется как прирост выпуска товара, приходящийся на единицу прироста данного фактора.

ПРЕДЕЛЬНЫЙ ПРОДУКТ РЕСУРСА В ДЕНЕЖНОМ ВЫРАЖЕНИИ (MRP, marginal revenue product) — дополнительная выручка от реализации дополнительного объема продукции, полученной при увеличении использования ресурса на единицу.

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО — процесс обнаружения и реализации новых возможностей использования известных ресурсов, открытия новых ресурсов, а также рынков реализации производимой продукции.

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ СПОСОБНОСТЬ - качество трудовых ресурсов, способное обеспечить получение экономической прибыли. См. также Производственные ресурсы.

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА — частный предприниматель; существуют следующие характерные особенности данной организации бизнеса: частный предприниматель несет меньше всего затрат на регистрацию; предприниматель без образования юридического лица не рассматривается плательщиком налога на прибыль. Вся прибыль бизнеса облагается налогами как доход владельца; предприниматель несет неограниченную (полную) ответственность по обязательствам бизнеса. Отсутствуют различия между индивидуальным имуществом владельца как частного лица и как предпринимателя.

ПРЕДПРИЯТИЕ — 1) задуманное, предпринятое кем-либо дело (словарь С.Ожегова); организационная форма реализации инвестиционного проекта; 2) производственное или хозяйственное учреждение: завод, фабрика, мастерская, офис и т.п., оформленное (согласно действующему законодательству) как юридическое лицо в виде Индивидуального частного предприятия (ИЧП), Общества с Ограниченной Ответственностью (ООО), Открытого Акционерного Общества (ОАО), холдинга, ассоциации; см. также Фирма.

ПРИБЫЛЬ (profit) — разность между совокупной выручкой (total revenue) и совокупными затратами (total cost): $\pi = TR - TC$.

В действующих формах отчетности вычисляются показатели (ф. № 2): прибыль от реализации равна разнице между выручкой от продаж и рассчитанной себестоимостью реализованной продукции;

прибыль (убыток) от финансово-хозяйственной деятельности равна сумме прибыли от реализации и операционных доходов за вычетом операционных расходов;

прибыль отчетного периода равна сумме прибыли от финансово-хозяйственной деятельности и прочих внереализационных доходов за вычетом прочих внереализационных расходов;

чистая прибыль — прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия после вычета налогов из прибыли отчетного периода.

ПРИЕМЫ АФХД — способы анализа финансово-хозяйственной деятельности. Традиционные приемы АФХД: использование относительных и средних величин, сравнений, группировок, индексов, цепных подстановок, балансовые увязки, сравнение однородных показателей, детализация, прием выделения «узких мест» и «ведущих звеньев». Вновь появляющиеся аналитические методы и приемы (динамические и отраслевые сравнения, аналитические группировки, моделирование экономических

процессов и пр.) возникают вследствие того, что актуализируются новые экономические потребности людей.

ПРИНЦИПЫ КРЕДИТОВАНИЯ — срочность, платность, возвратность и материальная обеспеченность кредита.

ПРИТОК (оборотного капитала) — увеличение суммы оборотного капитала за счет реализации товаров, реализации имущества, исполнения услуг, роста дебиторской задолженности, продажи акций и облигаций и т.п.

ПРОДУКТ — изделие, получаемое из исходного сырья и материалов таким технологическим способом, в результате которого свойства исходного материала полностью исчезают, а П. приобретает самостоятельную потребительскую ценность. Таким образом, продукты (изделия) — это объекты, имеющие вещную форму и способные удовлетворять те или иные потребности.

ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ — величина, равная показателю среднего объема продукции (работ, услуг) или стоимости продукции (работ, услуг), деленному на единицу затраченных ресурсов. Производительность живого труда — его способность производить в единицу времени определенное количество продукции. Производительность труда можно характеризовать либо прямым показателем — выработкой продукции в единицу затраченного рабочего времени, либо обратным показателем — трудоемкостью (затратами рабочего времени на единицу произведенной продукции).

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ФУНКЦИЯ (production function) фирмы, производящей определенный товар Q — показывает максимально возможный объем выпуска данного товара при использовании всех возможных комбинаций факторов производства: $Q = f(F_1, F_2, F_{jt}, F_n)$. Упрощенный вариант производственной функции — зависимость товара Q от труда L и капитала K : $Q = f(L, K)$.

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ — возможности предприятия по производству экономических благ при полном и эффективном использовании всех имеющихся ресурсов при данном уровне развития технологии.

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ РЫЧАГ — понятие, определяющее влияние структуры затрат на чувствительность изменения балансовой прибыли к изменениям выручки от реализации — эластичность балансовой прибыли по выручке.

ПРОСПЕКТ ЭМИССИИ — документ, содержащий необходимую информацию о выпуске ценных бумаг, подлежащих регистрации в установленном порядке.

ПРОФЕССИЯ — определенный вид трудовой деятельности, обусловленный совокупностью знаний и трудовых навыков, полученных работником в результате обучения или на практике.

ПРОФСОЮЗ — объединение работников, обладающее правом на ведение переговоров с предпринимателем от имени и по поручению своих членов.

ПРОЦЕНТ (interest) — см. Ссудный процент.

РАБОТОСПОСОБНОСТЬ — свойство социотехнической системы, формируемое качеством и взаимодействием ее элементов, обуславливающее потенциально доступный

конкретному работнику уровень производительности труда и качества производства продукции.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ — см. Календарный фонд времени.

РАВНОВЕСИЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ — такие условия производства, когда предельная норма технической замены производственных факторов равна соотношению цен этих факторов.

РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА — условие, необходимое для реализации сравнительных преимуществ.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РИСКА — метод, при котором риск вероятного ущерба делится между участниками таким образом, что возможные потери каждого относительно невелики.

РЕАЛЬНАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА — покупательная способность заработной платы, выраженная в количестве товаров и услуг, которые можно приобрести на полученную сумму.

РЕАЛЬНАЯ СТАВКА ПРОЦЕНТА — ставка процента, скорректированная на инфляцию, т. е. выраженная в неизменных ценах.

РЕЙТИНГ — официальное заключение о кредитоспособности предприятия (компании) или иной организации. Выдается специализированным агентством по кредитному рейтингу (аудиторской фирмой). Главная цель официальных Р. — представление информации инвесторам. По своему содержанию Р. — косвенная характеристика вероятности того, что инвестору своевременно и полностью будут уплачены проценты и возвращена сумма вложенных средств, т.е. характеристика риска.

СПЕЦИФИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ — ресурсы, ценность которых внутри фирмы выше, чем вне ее.

СРАВНЕНИЕ — метод, определяющий сходство и различие явлений и процессов.

СРЕДНИЕ ЗАТРАТЫ (AC, average costs) — затраты на единицу выпуска продукта.

СРЕДНИЙ ДОХОД (AR, average revenue) — доход, приходящийся на единицу проданного блага.

СРЕДНИЙ ПРОДУКТ ФАКТОРА ПРОИЗВОДСТВА (APf, average factor product) — объем выпускаемого товара, приходящийся на единицу используемого фактора.

СРЕДСТВА — 1) хозяйственные средства — совокупность материальных и денежных средств, создаваемых, распределяемых и используемых в процессе производства. Они подразделяются на средства в сфере производства и в сфере обращения. Средства в сфере производства включают в себя средства труда и предметы труда; 2) основные средства — совокупность материально-вещественных ценностей, используемых в качестве средств труда и существующих в материальной форме в течение длительного времени как в сфере материального производства, так и в непромышленной сфере (=средства труда и орудия труда); 3) оборотные средства — объекты (материально-вещественные и денежные ценности), использование которых осуществляется фирмой либо в рамках одного воспроизводственного цикла, либо в рамках относительно короткого календарного периода

времени (как правило, не более одного года) (= Предметы и орудия труда со сроком службы меньше года или стоимостью меньше 100 минимальных зарплат).

СРОК ОКУПАЕМОСТИ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА - показатель эффективности инвестиций. Равен минимальному числу периодов, необходимых для того, чтобы текущая ценность потоков чистого дохода сравнялась с величиной инвестиций (чистая текущая ценность инвестиционного проекта обратилась в ноль). Чем ниже срок окупаемости, тем выше эффективность инвестиционного проекта.

ССУДНЫЙ ПРОЦЕНТ (interest) — цена, уплачиваемая собственникам капитала за использование заемных средств в течение определенного периода.

СТИМУЛ — побудительная причина, заинтересованность в совершении чего-либо.

СТОИМОСТЬ ОСТАТОЧНАЯ — разница между первоначальной стоимостью основных средств и суммой износа; сумма, которую предприятие рассчитывает получить от продажи активов (основного капитала) в конце полезного срока их службы.

СТОИМОСТЬ РЫНОЧНАЯ АКТИВОВ - сумма, которую можно получить при продаже активов (собственности) на рынке.

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПОВЕДЕНИЕ ФИРМЫ НА РЫНКЕ - поведение, при котором выбор фирмой варианта своей деятельности зависит от возможных ответных действий ее конкурентов.

СТРУКТУРНЫЙ РЕСУРС — наличие и соблюдение оптимальных пропорций между динамической и статической составляющими экономической деятельности, которые соответствуют рыночной позиции предприятия.

СУБСТИТУТЫ — блага, замещающие друг друга в потреблении.

СЧЕТ (бухгалтерского учета) — учетная форма, в которой представлены элементы капитала, объединенные единым свойством, ценность которых выражена в виде денежного измерителя (информация оперативного учета). План счетов — принятая на данный момент классификация счетов российского бухгалтерского учета.

ТАЙНЫЙ СГОВОР — негласное соглашение о ценах, разделении рынков и других способах ограничения конкуренции.

ТАРИФНЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ — величина, равная соотношению уровней оплаты труда данного и первого разрядов. Минимальный уровень оплаты труда работника данного разряда определяется умножением законодательно установленного минимального уровня оплаты труда на тарифный коэффициент, соответствующий данному разряду. Средний тарифный коэффициент используется для сводной оценки уровня квалификации наличной рабочей силы.

ТЕКУЧЕСТЬ КАДРОВ — излишний оборот рабочей силы, т.е. увольнения с предприятия по причинам, непосредственно законом не предусмотренным, а связанным с личностью работника: увольнение по собственному желанию, за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины, в связи с решениями судов и т.п.

ТЕКУЩАЯ ДИСКОНТИРОВАННАЯ (ПРИВЕДЕННАЯ) СТОИМОСТЬ (PDV\ present discount value) — нынешняя стоимость денежной единицы, выплаченной через определенный период времени.

ТЕХНИКО-ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ ПРОИЗВОДСТВА - характеристика предприятия, определяемая с помощью набора специфических показателей, сгруппированных по техническому уровню развития производства, технологическому уровню развития производства, уровню развития организации труда, организационный уровень развития производства, уровень развития системы управления.

ТОВАР — продукт труда, предназначенный для продажи и удовлетворяющий определенные потребности. Т. может быть представлен реальным, т.е. осязаемым продуктом, или услугами, т.е. неосязаемым продуктом.

УСЛУГА — результат экономической деятельности, при которой не меняется натурально-вещественная форма продукта.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА — совокупность способов ведения бухгалтерского учета: первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной (уставной или иной) жизни предприятия. Степень свободы предприятия в формировании учетной политики определяется возможностью выбора конкретных способов оценки, калькуляции, состава бухгалтерских счетов, порядка их ведения и т.п. Однако она законодательно ограничена государственной регламентацией бухгалтерского учета, представленной перечнем методик и учетных процедур, среди которых допустимы альтернативные варианты.

УЧЕТНАЯ СТАВКА — процентная ставка, устанавливаемая Центральным банком при предоставлении кредитов коммерческим банкам (может использоваться как коэффициент дисконтирования).

ФАКТОРЫ ПРОИЗВОДСТВА — вид ресурсов, без которых производство экономических благ невозможно. Основными Ф.п. являются: труд, земля, капитал.

ФАКТОРНЫЙ АНАЛИЗ — методика, включающая в себя единые методы измерения (постоянного и системного) факторных показателей, комплексного изучения их воздействия на величину результативных показателей, теоретические принципы, лежащие в основе прогнозирования.

ФИНАНСОВАЯ УСТОЙЧИВОСТЬ — показатель, который является отражением стабильного превышения доходов над расходами, обеспечивает свободное маневрирование денежными средствами и способствует бесперебойному процессу производства и реализации продукции.

ФИНАНСОВЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ — относительные показатели финансового состояния предприятия, используемые при анализе финансовой деятельности. См. Показатели АФХД.

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ — отчет, дающий информацию о финансовом положении предприятия, о его доходах, издержках и чистой прибыли, использовании финансовых ресурсов за определенный период времени. См. также Отчетность.

ФИНАНСОВЫЙ РЫЧАГ — возможность увеличить прибыль предприятия за счет использования заемных средств.

АСТНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ {private property) — ситуация, когда всей полнотой прав в отношении объекта правоуполномочий обладает отдельный человек.

ЧАСТНОПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ФИРМА - фирма, владелец которой самостоятельно ведет дела в собственных интересах, управляет ею, получает всю прибыль (остаточный доход) и несет персональную ответственность по ее обязательствам (т.е. является субъектом неограниченной ответственности).

ЧИСТАЯ ДИСКОНТИРОВАННАЯ (ПРИВЕДЕННАЯ) ЦЕННОСТЬ (стоимость) (NPV\ net present value) — разница между дисконтированной стоимостью суммы ожидаемых в будущем размеров чистого дохода и дисконтированной стоимостью инвестиций.

ЧИСТАЯ МОНОПОЛИЯ (pure monopoly) — фирма, являющаяся единственным производителем экономического блага, не имеющего близких заменителей. Фирма, огражденная от непосредственной конкуренции высокими входными барьерами в отрасль.

ЧИСТЫЕ ИНВЕСТИЦИИ (net investment) — валовые инвестиции за вычетом сумм, идущих на возмещение износа основных средств.

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ МОДЕЛЬ — формализованное описание экономического процесса или явления, структура которого определяется как его объективными свойствами, так и субъективным целевым характером исследования.

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ (ЧИСТАЯ) ПРИБЫЛЬ (economic profit) - разница между доходом и альтернативными затратами фирмы, включая нормальную прибыль, т.е. разница между совокупной выручкой от продаж и всеми затратами как внешними, так и внутренними.

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ РЕНТА (economic rent) — плата за ресурс, предложение которого строго ограничено.

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СВОБОДА — возможность индивида реализовать свои интересы и способности путем активной деятельности в производстве, распределении, обмене и потреблении экономических благ.

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ — см. Ресурсы экономические.

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ СИСТЕМЫ (economic systems) — это совокупность взаимосвязанных экономических элементов, образующих определенную целостность, экономическую структуру общества; единство отношений, складывающихся по поводу производства, распределения, обмена и потребления экономических благ.

Раздел II. Анализ отдельных элементов деятельности предприятия

АНАЛИЗ (греч. — analisis) — расчленение, разложение изучаемого объекта на части, элементы, на внутренние, присущие этому объекту составляющие (воображаемые или материальные); философск. — прием научного (рационального) мышления.

Анализ экономический: а) теоретический (политэкономический); б) конкретно-экономический.

В зависимости от уровня производства и управления различают макроэкономический и микроэкономический анализы.

АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ (АФХД) изучает не только типичные, но и все индивидуальные условия хозяйствования, присущие данному объекту.

АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА (БАЛАНСА) включает в себя 6 основных методов: горизонтальный (временной), вертикальный (структурный), трендовый, анализ относительных показателей (коэффициентов), сравнительный (пространственный), факторный.

БЕЗНАЛИЧНЫЙ ДЕНЕЖНЫЙ ОБОРОТ - часть денежного оборота, в которой движение денег осуществляется в виде перечислений по счетам в кредитных учреждениях и зачетов взаимных требований.

БЕЗРИСКОВЫЕ АКТИВЫ — активы, дающие денежные поступления, размеры которых заранее известны (казначейские векселя США, застрахованные денежные счета в банке, краткосрочные депозитные сертификаты и др.).

БИЗНЕС-ЕДИНИЦА — отдельно управляемое подразделение комплекса, юридически самостоятельное или несамостоятельное, полностью или частично экономически обособленное, ответственное за всю свою деятельность, необходимую для осуществления функций, возложенных на него в комплексе. Б.-е. в экономической литературе часто называют центрами ответственности и подразделяют на следующие типы: затрат, доходов, прибыли, инвестиций.

ВАЛОВЫЕ ИНВЕСТИЦИИ — общее увеличение запаса капитала.

ВЕРОЯТНОСТЬ — возможность получения определенного результата.

ВЕРТИКАЛЬНАЯ ИНТЕГРАЦИЯ - процесс замещения трансакций на рынках ресурсов и продуктов внутрифирменными трансакциями. Пример вертикальной интеграции: объединение предприятий — поставщиков ресурсов и предприятий — производителей конечного продукта.

ВЗАИМОЗАЧЕТЫ — способ обеспечения кругооборота капитала между предприятиями-партнерами в условиях нехватки денежных средств.

ВИДЫ АФХД — классификация АФХД, определяемая его целями, методами исследования и обобщения изучаемых материалов: по субъектам; по изучаемым объектам; в зависимости от цели проведения анализа; по аспектам исследования; по кругу изучаемых вопросов, широте изучения резервов; по характеру принимаемых на его основе решений; по степени компьютеризации и автоматизации работ.

В зависимости от характера учета времени определяют следующие виды анализа: статический, сравнительно-статический, динамический, сравнительно- динамический.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ - собственность, решение по которой принимается на основании установленных правил и процедур, регулирующих интересы общества в целом.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ (экономическая деятельность) - действия руководства и персонала предприятия, направленные на получение экономического и

финансового результатов. Деятельность предприятия подчинена стратегическим целям и направлена на решение текущих задач, имеет динамическую и статическую составляющие.

ДИВЕРСИФИКАЦИЯ — метод, направленный на снижение риска путем распределения его между несколькими рисковыми товарами таким образом, что повышение риска от покупки (или продажи) одного означает снижение риска от покупки (или продажи) другого; стратегическая ориентация на создание многопрофильного производства.

ДИВИДЕНД — часть прибыли акционерного общества, ежегодно распределяемая между акционерами после уплаты налогов, отчислений на расширение производства, пополнения резервов, выплаты кредитов и процентов по облигациям и вознаграждений директорам. По привилегированным акциям выплачивается в размере заранее установленного твердого процента от их нарицательной стоимости, по обыкновенным акциям — в зависимости от размера полученной обществом прибыли.

ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА (W, wage) — а) номинальная заработная плата (nominal wage rate) — цена, выплачиваемая за использование труда, измеренная в абсолютных единицах; сумма денег, полученная наемным работником; б) реальная заработная плата (real wage rate) — покупательная способность заработной платы, выраженная в количестве товаров и услуг, которые можно приобрести на полученную сумму.

ЗАТРАТЫ (C, costs) — все, что производитель (фирма) расходует в целях достижения необходимого результата.

ЗЕМЕЛЬНАЯ РЕНТА — плата за использование земли и других природных ресурсов, предложение которых строго ограничено.

ЗЕМЛЯ, ЕСТЕСТВЕННЫЕ РЕСУРСЫ — природные условия, необходимые для производства товаров и услуг; в модели, приближенной к реальному предприятию, обеспечение такого ресурса, как земля заключается в том, чтобы за пределы границы предприятия не уходило слишком много денежных средств в виде штрафов, необоснованных расходов на аренду, неподвижных налоговых и других отчислений.

ИГРА — взаимоотношения экономических субъектов в ситуациях с заранее установленными правилами, когда необходимо принимать ответственные решения.

ИЗДЕРЖКИ (costs) — затраты фирмы на производство и реализацию продукции в данном периоде. «Затраты, которые образуют прибыль только в течение одного отчетного периода» (Я.Соколов). Издержки, таким образом, являются частным случаем затрат. В модели прямого учета затрат (direct costing), используемой для составления прогнозов, затраты и издержки означают одно и то же. В новом плане счетов и русскоязычной версии международных стандартов бухгалтерского учета это понятие отсутствует.

ИЗЛИШЕК ПРОИЗВОДИТЕЛЯ (producer surplus) — разница между валовыми доходами и переменными затратами производителя.

ИНСТИТУЦИОНАЛИЗМ — экономическая наука об институтах, внутри и посредством которых осуществляется кругооборот экономических благ. Расширяет микроэкономический анализ, вовлекая в него факторы неполноты информации, недоопределенности прав собственности, факторы неопределенности (ожидания) и, наконец, факторы некоторых коллективных действий в ситуации коллективного выбора,

отличающихся от действий в ситуации индивидуального выбора, рассматриваемые традиционной микроэкономикой.

ИНСТИТУЦИОНАЛЬНАЯ СРЕДА - совокупность основополагающих политических, социальных и юридических правил, которые образуют базис для производства, обмена и распределения.

ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ - процесс трансформации формальных и/или неформальных ограничений, а также соответствующих им механизмов контроля за соблюдением.

ИНСТРУМЕНТ (финансовый) — любой вид финансового долгового обязательства.

КАССОВЫЙ МЕТОД (определения выручки) — учет выручки по моменту оплаты товаров, продукции, услуг.

КАЧЕСТВО — понятие, которое характеризует параметрические, эксплуатационные, потребительские, технологические, дизайнерские свойства изделия, уровень его стандартизации и унификации, надежность и долговечность. Различают обобщающие, индивидуальные и косвенные показатели качества продукции.

КВАЛИФИКАЦИЯ — характеристика работника, соответствующая его способности выполнять работу определенного уровня сложности в пределах своей профессии.

КЛАССИФИКАЦИЯ — это узаконенная, общепринятая, нормативная группировка (устойчивое разграничение объектов); основывается на самых существенных признаках, которые меняются очень мало (например, классификация основных фондов и т.д.).

КОМПАНИЯ — торгово-промышленное объединение предпринимателей. См. Предприятие, фирма.

КОНТРАКТ — правила, структурирующие в пространстве и во времени обмен между двумя (и более) экономическими агентами посредством определения обмениваемых прав и взятых обязательств и определения механизма их соблюдения.

ЛИКВИДНОСТЬ БАЛАНСА определяется как степень покрытия обязательств предприятия его активами, срок превращения которых в денежную форму соответствует сроку погашения обязательств.

ЛИКВИДНОСТЬ АКТИВОВ — величина, обратная времени превращения активов в денежные средства. См. также Показатели АФХД.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ - аспект деятельности предприятия, целью которого является поддержание ее динамической составляющей.

МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАТРАТЫ — расходы на приобретение сырья и материалов в данном отчетном периоде.

МЕТОД (от греч. *methodos* — путь к чему-либо) — способ применения совокупности познавательных средств. См. Анализ, кассовый, начисления (метод), факторный.

МЕТОД «ЗАТРАТЫ-ОБЪЕМ-ПРИБЫЛЬ» (СКР-анализ; *CVP*- сокращенная запись английских слов *Costs, Volume, Profit* (затраты, объем, прибыль)) — анализ соотношений затрат, объема продаж и прибыли, основанный на определенных допущениях. Допущения

СИР-анализа дают возможность представить зависимость между исследуемыми величинами таким образом: $\Pi = P \cdot Q - (FC + AVCQ)$. Однако достоверные результаты можно получить лишь для ограниченного диапазона объемов выпуска.

МЕТОД НАЧИСЛЕНИЯ (определения выручки) — учет выручки по моменту отгрузки товаров, продукции, выполнения работ, оказания услуг и предъявления покупателям (заказчикам) расчетных документов.

МЕХАНИЗАЦИЯ ТРУДА измеряется с помощью коэффициента механизации и автоматизации труда.

МИКРОЭКОНОМИКА — раздел экономической науки, изучающий деятельность отдельных экономических агентов (индивидов, домохозяйств, фирм и др.) и их поведение на рынках отдельных товаров.

МИССИЯ — понятие, раскрывающее смысл существования и определяющее в общем сферу деятельности предприятия.

МОДЕЛЬ — упрощенная картина действительности, абстрактная теоретическая конструкция, логическая структура которой определяется как свойствами объекта, так и целями, характером исследования.

ОБОРОТНЫЕ СРЕДСТВА — объекты, использование которых осуществляется предприятием с целью достижения определенного результата в рамках одного воспроизводственного цикла и/или в рамках относительно короткого календарного периода времени (не более одного года). См. также Капитал оборотный. Назначение оборотных средств состоит в обеспечении динамической составляющей экономической деятельности предприятия — потока материальных и денежных ресурсов.

ОБСЛУЖИВАНИЕ ДОЛГА — выплата процентов и погашение основной суммы долгов за определенный отчетный период.

ОБЩИЕ ЗАТРАТЫ (ГС, total costs) — совокупность всех затрат предприятия на производство и реализацию продукции (работ, услуг), включающая в себя переменные и постоянные затраты.

ОБЩИЕ РЕСУРСЫ — ресурсы, ценность которых не зависит от нахождения в данной фирме. И внутри, и вне ее они оцениваются одинаково.

ОБЪЕДИНЕНИЕ РИСКА — метод, при котором риск вероятного ущерба делится между участниками таким образом, что возможные потери каждого относительно невелики.

ОЛИГОПОЛИЯ — рыночная структура, когда на рынке действует ограниченное число фирм, выпускающих однородный продукт и обладающих неполной рыночной властью над ценами, а вход в отрасль новых производителей ограничен высокими барьерами.

ОППОРТУНИСТИЧЕСКОЕ ПОВЕДЕНИЕ — поведение хозяйствующего субъекта, уклоняющегося от соблюдения контракта с целью получения прибыли за счет партнеров.

ОРГАНИЗАЦИЯ — структурированное объединение экономических агентов, разделяющих (хотя бы частично) общие цели, но на базе различных мотиваций.

ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТЬ — способность вовремя удовлетворять платежные требования поставщиков техники и материалов в соответствии с хозяйственными

договорами, возвращать кредиты, производить оплату труда персонала, вносить платежи в бюджет. Сигнальный показатель, в котором проявляется финансовое состояние. Платежеспособным принято считать предприятие, у которого активы больше, чем внешние обязательства.

ПОДСТАНОВКА — замена базисной величины частного показателя фактической. Число подстановок равно числу входящих в расчетную формулу частных показателей. Цепные подстановки — это последовательные замены базисных величин частных показателей, входящих в расчетную формулу, фактическими величинами этих показателей.

ПОКАЗАТЕЛИ АФХД — перечень показателей бухгалтерского учета и расчетных коэффициентов, используемых в анализе финансово-хозяйственной деятельности. Состав системы показателей АФХД определяется в каждом конкретном случае в зависимости от специфики анализируемого предприятия, отрасли, вида анализа. Выделяют группы показателей: I — п. имущественного положения предприятия; II — п. ликвидности; III — п. финансовой устойчивости; IV — п. деловой активности; V — п. рентабельности; VI — п. положения организации на рынке ценных бумаг.

ПОЛЕЗНОСТЬ БЛАГА (utility) — способность экономического блага удовлетворять одну или несколько человеческих потребностей.

ПОЛЕЗНЫЙ СРОК СЛУЖБЫ — период времени, в течение которого владельцу экономически целесообразно использовать объект основного капитала; необходимо отличать от физического срока службы, часто более продолжительного, когда объект основного капитала может продолжать функционировать, несмотря на моральный износ, выражающийся в неэффективной работе, высоких эксплуатационных расходах или в выпуске устаревшей продукции. Норма амортизационных отчислений обычно определяется на основе полезного срока службы.

РЕМОНТ — комплекс операций по приведению в работоспособное состояние основных средств. Текущий р. — затраты отчетного периода (в период, когда он был произведен), необходимые для поддержания основных средств в рабочем состоянии; капитальный р. — затраты, увеличивающие ликвидационную стоимость основных средств и увеличивающие срок их использования (расходы будущих периодов).

РЕНТАБЕЛЬНОСТЬ — относительный показатель эффективности производства, выражающий степень доходности выпускаемой продукции.

РЕСТРУКТУРИЗАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ — структурная перестройка в целях обеспечения эффективного распределения и использования всех ресурсов предприятия (материальных, финансовых, трудовых, земли, технологий), заключающаяся в создании комплекса бизнес-единиц на основе разделения, соединения, ликвидации (передачи) действующих и организации новых структурных подразделений, присоединения к предприятию других предприятий, приобретения определяющей доли в уставном капитале или акций сторонних организаций.

РЕСУРСЫ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ (economic resources) — необходимые для производства экономических благ элементы, которые могут стать факторами производства или обеспечить их эффективное использование. Основными видами ресурсов выступают: труд (labour) — целесообразная деятельность, направленная на создание экономических

благ; капитал (capital) — созданные прошлым трудом блага, используемые для производства товаров и услуг; земля, естественные ресурсы (land, natural resources) — природные условия, необходимые для производства товаров и услуг. В число ресурсов нередко включают: предпринимательство, предпринимательскую способность (entrepreneurial ability) — управленческие способности + способности создавать новшества и идти на риск, управленческие способности (managerial skills) — умение рационально и наиболее эффективно сочетать (использовать) ресурсы для производства экономических благ; информацию — сведения об окружающем мире и протекающих в нем процессах; сообщения (сигналы), осведомляющие о состоянии чего-либо, о значении величин, время — практически единственный ресурс, ограниченность которого для отдельного человека ни у кого не вызывает сомнения.

РИСКОВЫЕ АКТИВЫ — активы, доход от которых частично зависит от случая.

РИТМИЧНОСТЬ — равномерный выпуск продукции в соответствии с графиком в объеме и ассортименте, предусмотренными планом. Показатели ритмичности дополняют характеристики размера и мощности предприятия.

РЫНОК — система, обеспечивающая взаимодействие продавцов и покупателей, в результате которого определяются цены и необходимые количества товаров и услуг. Некоторые рынки, например, фондовая биржа, имеют определенное место, другие рынки могут существовать с помощью телефонной связи или компьютерной сети. Финансовый рынок — рынок, на котором обращаются капиталы и кредиты. Ф.р. подразделяется на рынок краткосрочного капитала и рынок долгосрочного ссудного капитала.

СМЕШАННАЯ ЭКОНОМИКА — тип общества, синтезирующий элементы рыночной и командной экономик, в котором механизм рынка дополняется активной деятельностью государства.

СОВЕРШЕННАЯ КОНКУРЕНЦИЯ — рыночная структура, которую характеризуют следующие признаки: 1) большое число продавцов и покупателей товара; 2) однородность продукции; 3) абсолютная мобильность движения ресурсов, отсутствие барьеров вхождения в отрасль и выхода из нее; 4) ни один экономический агент не обладает властью над ценами; 5) полная информированность участников о ценах и условиях производства.

СОВОКУПНЫЙ ДОХОД, ВЫРУЧКА (TR?, total revenue) - сумма дохода, получаемого фирмой от продажи определенного количества блага.

СОВОКУПНЫЙ (ОБЩИЙ) ПРОДУКТ (TP, total product) - объем выпуска продукции в течение исследуемого периода.

СОВОКУПНЫЙ ПРОДУКТ ФАКТОРА ПРОИЗВОДСТВА - объем выпуска, приходящийся на определенное количество данного фактора.

СПЕКУЛЯЦИЯ — деятельность, выражающаяся в покупке чего-либо с целью перепродажи по более высокой цене.

СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ — преобладание выпуска определенного товара, позволяющее использовать сравнительные преимущества, получаемые за счет увеличения объемов выпуска на отдельном предприятии и снижения удельных затрат за счет эффекта масштаба.

ТОВАРИЩЕСТВО — фирма, создаваемая двумя или более владельцами, объединившими свои ресурсы и таланты для достижения общих целей. Т. могут быть двух видов: полные товарищества и смешанные (командитные). В последнем случае одна часть партнеров отвечает по обязательствам Т. всем своим имуществом, а другая — в пределах своего вклада.

ТОВАРНАЯ ПРОДУКЦИЯ — прирост запасов готовых изделий на складах готовой продукции предприятия в денежном выражении; фактически отпущенный или полностью готовый для этой цели результат деятельности предприятия за данный период; потенциальная выручка предприятия.

ТОЧКА БЕЗУБЫТОЧНОСТИ — такой объем продаж продукции предприятия, при котором выручка от продаж полностью покрывает все расходы на производство и реализацию продукции, в том числе среднерыночный процент на собственный капитал фирмы и нормальный предпринимательский доход.

ТРАДИЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ АФХД - оперативность, аналитичность и точность учета. Оперативность дает возможность администрации своевременно принимать действенные и экономически эффективные решения. Аналитичность предполагает представление не максимально полной, а достаточной информации для принятия управленческих решений. Оперативность и аналитичность, включая точность, — требования взаимоисключающие. Новая традиция предполагает, что вся обработка экономической информации должна быть подчинена принципу целесообразности. Это значит, что все затраты на организацию АФХД должны быть оправданы экономическим эффектом.

ТРАНСАКЦИЯ — обмен правами собственности и свобод, принятыми в обществе (формулировка Дж.Р.Коммонса). Микроаналитическая единица анализа, отражающая перемещение товаров и услуг в технологически делимом пространстве (формулировка О.Уильямсона).

УСЛОВИЕ МАКСИМИЗАЦИИ ПРИБЫЛИ - максимальная прибыль фирмы достигается при таком объеме производства, при котором предельный доход равен предельным затратам ($MR = MQ$).

УСЛОВИЕ РАВНОВЕСИЯ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ - сочетание факторов производства, при котором соотношения маржинальных продуктов каждого фактора к его цене равны.

УСЛОВИЕ РАВНОВЕСИЯ ФИРМЫ В КОРОТКОМ ПЕРИОДЕ: $MR = MC$.

УСЛОВИЕ РАВНОВЕСИЯ ФИРМЫ НА КОНКУРЕНТНОМ РЫНКЕ В ДОЛГОСРОЧНОМ ПЕРИОДЕ: $MR = MC = AC = P$.

УСЛОВНО-ЧИСТАЯ ПРОДУКЦИЯ — материализованные затраты живого труда; все затраты на оплату труда = стоимость товарной продукции — все материальные затраты (включая амортизацию).

ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ — система сбора и анализа информации о деятельности предприятия, в которой находят отражение факты хозяйственной жизни, уже имевшие место в реальной действительности в денежной оценке на момент их совершения.

ФИНАНСЫ ПРЕДПРИЯТИЯ — финансовые (денежные) отношения, возникающие в процессе формирования основного и оборотного капиталов, фондов денежных средств предприятия и их распределения и использования.

ФИРМА (firm) — экономический субъект, обладающий хозяйственной самостоятельностью и выполняющий три функции: покупает ресурсы (факторы производства), использует их для производства продукта и продает продукт. Под фирмой понимается коалиция владельцев факторов производства, связанных между собой сетью контрактов, в результате чего достигается минимизация трансакционных затрат.

ЦЕНОВАЯ ВОЙНА — циклическое постепенное снижение существующего уровня цен, проводимое доминирующей фирмой, с целью вытеснения конкурентов с олигополистического рынка.

ЦЕНОВАЯ ДИСКРИМИНАЦИЯ состоит в том, что одинаковые товары фирма продает различным покупателям по разным ценам в зависимости от их платежеспособности.

ЦЕНТР ОТВЕТСТВЕННОСТИ - см. Бизнес-единица.

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ЦЕЛИ (economic purposes) — цели, которые преследуют в своей деятельности индивиды и группы индивидов (домохозяйства, фирмы, общество в целом).

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОТРЕБНОСТИ — недостаток чего-либо необходимого для поддержания жизнедеятельности и развития личности, фирмы и общества в целом.

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АГЕНТ (economic agent) — субъект экономических отношений, участвующий в производстве, распределении, обмене и потреблении экономических благ.

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ВЫБОР (economic choice) — выбор наилучшего среди альтернативных вариантов, при котором достигается максимизация полезности в результате использования ограниченных ресурсов. Рациональность экономического выбора предполагает анализ выгод и затрат (benefit-cost analysis).

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КРУГООБОРОТ - круговое движение реальных экономических благ, сопровождающееся встречным потоком денежных доходов и расходов.

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЭКСПЕРИМЕНТ - искусственное изменение или воспроизведение экономических явлений с целью их практического изучения.

ЭКОНОМИЧЕСКОЕ БЛАГО — средство удовлетворения потребностей, имеющееся в ограниченном количестве. Экономические блага делятся на продукты и услуги.

ЭКОНОМИЯ (economy) — по Аристотелю: наука о ведении домашнего хозяйства как элемент воспитания достойных граждан в отличие от хрематистики — искусства делать деньги (в сфере оптовой торговли и ростовщичества).

ЭКОНОМИЯ ОТ МАСШТАБА — эффективность крупного производства по сравнению с мелким.

ЭКОНОМИЯ РЕСУРСОВ — выведение ресурсов (капитала) из оборота за счет более эффективного их использования и размещения.

РАЗДЕЛ III. КОМПЛЕКСНАЯ ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

АРЕНДНАЯ ПЛАТА — сумма денег или доля продукта, которую арендатор платит собственнику имущества. Включает в себя ренту, амортизацию, а также процент на вложенный капитал.

АССОРТИМЕНТ — перечень наименований выпускаемой предприятием продукции с указанием ее выпуска по каждому виду.

АУДИТ — независимое рассмотрение специально назначенным аудитором финансовых отчетов предприятия и выражение мнения о них при соблюдении правил, установленных законом.

АУДИТОР — лицо (юридическое или физическое), проверяющее состояние финансово-хозяйственной деятельности предприятия на основе контракта, заключенного с его руководством, и по специальному разрешению (полномочиям) государственных органов, наблюдающих за деятельностью предприятия.

БАЛАНС — основной документ бухгалтерского учета, в котором сведены остатки по счетам учета (активов и пассивов в денежной оценке) на начало и конец отчетного периода. Составляется периодически через равные промежутки времени (квартал, год). Для оценки финансового состояния предприятия составляют уплотненный (аналитический) баланс, в котором группируют однородные статьи. При этом сокращается число статей баланса, повышается его наглядность и появляется возможность сравнить его с балансами других предприятий.

БАЛАНСОВОЕ УРАВНЕНИЕ — обобщенная запись, которая позволяет сопоставить имущество предприятия (его активы) с источниками его образования (капитал собственника и обязательства), исчисленными в стоимостном выражении на определенную дату. Объединяет экономическое содержание учета (что учитывается) и его юридический аспект (кто имеет права собственности на имущество предприятия). Существует несколько форм записи Б.У.:

активы = обязательства + собственный капитал акционеров;

активы - обязательства = собственный капитал акционеров;

активы - собственный капитал акционеров = обязательства.

БАНКРОТСТВО — положение предприятия, когда его обязательства превышают его активы. Процесс банкротства регулируется законом о банкротстве.

ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ — см. основной капитал; средства (труда), которые: 1) имеют срок службы более одного года; 2) используются предприятием в экономической деятельности; 3) не предназначены для перепродажи. В состав В.а. входят основные средства, природные ресурсы, нематериальные активы.

ВНЕШНИЕ (ЯВНЫЕ) ЗАТРАТЫ (explicit costs) - затраты факторов производства, которые не принадлежат фирме и покупаются ею.

ВНУТРЕННИЕ (НЕЯВНЫЕ) ЗАТРАТЫ (implicit costs) - затраты принадлежащих фирме факторов производства.

ВНУТРЕННЯЯ НОРМА ОКУПАЕМОСТИ ИНВЕСТИЦИЙ (ВНУТРЕННЯЯ НОРМА ОТДАЧИ) [IRR — internal rate of return] — показатель эффективности инвестиционного проекта. Равна ставке дисконтирования (ставке процента), обращающей чистую текущую ценность инвестиционного проекта в ноль.

ВОЗМЕЩЕНИЕ — процесс замены изношенного основного капитала.

ВОЗРАСТАЮЩАЯ ЭКОНОМИЯ ОТ МАСШТАБА - увеличение объема продукции более быстрыми темпами, чем увеличение затрат всех использованных для производства ресурсов. Например, при росте затрат ресурсов на 20% объем производства возрастает на 30%.

ВРЕМЕННЫЕ ПРЕДПОЧТЕНИЯ — результат выбора между потреблением в настоящем времени и в будущем.

ВЫПУСК — любое благо (продукция или услуга), изготовленное фирмой для продажи. Измеряется в денежных или натуральных единицах.

ВЫРУЧКА — см. Валовой доход.

ГАРАНТИЯ — подтверждение того, что третьей стороной будут выполнены обязательства одного из контрагентов.

ГИБКОСТЬ — способность предприятия в кратчайшие сроки производить объем новой продукции, необходимый для получения максимального результата (прибыли или рыночной власти), при минимуме изменений в структуре основных производственных фондов. Характеризуется устойчивостью и способностью предприятия к обновлению.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ - законодательно оформленная система целенаправленного воздействия государства на функционирующую экономику в целях обеспечения определенных процессов, изменений экономических явлений или их связей.

ДИСКОНТ — сумма процента, удерживаемая банком при погашении векселя.

ДИСКОНТИРОВАНИЕ — приведение экономических показателей (выручки, затрат) будущих лет к сегодняшней ценности (present value). В качестве ставки дисконтирования может служить ставка банковского процента, темп инфляции или иной показатель.

ДИСПЕРСИЯ (от лат. «рассеянный») — средневзвешенная величина квадратов отклонений действительных результатов от ожидаемых.

ДОБАВЛЕННАЯ СТОИМОСТЬ — прирост стоимости, создаваемый на предприятии в процессе производства продукции, выполнения работ, оказания услуг.

ДОЛЕВОГО УЧАСТИЯ СПОСОБ — прием факторного анализа. Заключается в том, что отклонение по обобщающему показателю пропорционально распределяется между отдельными факторами, под влиянием которых оно произошло.

ДОЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ (на рынке) — отношение объема реализации исследуемого предприятия к сумме объемов реализации всех фирм выборки на рынке данного товара за отчетный период.

ДОСТОВЕРНОСТЬ — представление о том, до какой степени описание (модель) правильно отображает реальные процессы; достоверность аппроксимации — величина,

которая показывает, насколько данная переменная объясняется регрессией (выбранной функциональной моделью).

ДОХОДНОСТЬ АКЦИИ (EPS, earnings per share) — отношение величины прибыли на одну обыкновенную акцию к ее рыночной цене.

ДОХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ — авансы, полученные от покупателей. Сумма задолженности покупателям, оплатившим товары или услуги авансом, до поставки. Иногда используют термины «отложенный доход» или «авансовые поступления».

ЕСТЕСТВЕННАЯ МОНОПОЛИЯ возникает там, где отсутствуют реальные альтернативы, где нет близких заменителей, выпускаемый продукт в известной степени уникален, кроме того, увеличение числа фирм в этой отрасли вызывает рост средних затрат.

ЖИЗНЕННЫЙ ЦИКЛ ТОВАРА - протекающий во времени процесс развития продаж товара (продукции, работ, услуг) и получения прибыли. Состоит из четырех этапов: выведения товара на рынок, роста продаж товара, этапа зрелости, этапа упадка.

ЗАЕМНЫЙ КАПИТАЛ — капитал, получаемый за счет выпуска и размещения заемных ценных бумаг, обычно облигаций, или в виде кредита. В некоторых случаях в составе заемного капитала следует учитывать также дебиторскую задолженность.

ЗАКОН УБЫВАЮЩЕЙ ПРЕДЕЛЬНОЙ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ — закон, утверждающий, что с ростом использования какого-либо производственного фактора (при неизменности остальных) рано или поздно достигается такой его объем, при котором дополнительное применение переменного фактора ведет к снижению относительного и далее абсолютного объемов выпуска продукции.

ЗАПАСЫ — часть оборотных средств в виде денежных, материальных или нематериальных ценностей. Являются необходимым условием обеспечения экономической деятельности предприятия. Как правило, определяется нормативная величина каждого вида запасов. (См. также Оборотные средства).

ИЗНОС — а) физический — утрата средствами труда своей потребительской стоимости, в результате чего они становятся непригодными для дальнейшего использования; б) моральный — обесценивание основного капитала вследствие появления более современного оборудования, обладающего лучшими технико-экономическими характеристиками, (аналогичное оборудование становится дешевле и/или появляется более производительное оборудование).

ИЗОКВАНТА — кривая, представляющая все сочетания ресурсов, использование которых обеспечивает одинаковый объем выпуска продукции; кривая равного выпуска.

ИЗОКОСТА — линия, объединяющая все возможные сочетания ресурсов, которые имеют одинаковую суммарную стоимость; прямая равных затрат.

ИНВЕСТИРОВАНИЕ — процесс пополнения и увеличения капитальных фондов, приток нового капитала в фирму в данном году. Валовые (совокупные) инвестиции представляют собой сумму амортизации — возмещения затраченных в текущем году капитальных средств — и чистых инвестиций — увеличения объема использования капитала. Сумма амортизации рассчитывается исходя из стоимости основного капитала фирмы (капитальных фондов) и полезного срока службы основного капитала — числа лет, в

течение которых капитальные активы будут приносить фирме доходы или сокращать ее затраты. Для расчета суммы амортизации необходимо знать норму амортизации.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ФИРМА — фирма, которой владеет одно физическое лицо, самостоятельно ведущее дело в собственных интересах и отвечающее за нее личным имуществом.

ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ — деятельность, основанная на создании и использовании научно-технической продукции и интеллектуального потенциала.

ИНСТИТУТ — ряд норм и правил, которые выполняют функцию ограничений поведения экономических агентов и упорядочивают взаимодействие между ними, а также соответствующие механизмы контроля за соблюдением данных правил. Более общее определение дал в 1908 г. Э.Дюркгейм: «общепринятые формы общественной жизни».

КАЛЕНДАРНЫЙ ФОНД ВРЕМЕНИ (работников) — показатель, с помощью которого оценивается количество трудовых ресурсов. Как в целом, так и по отдельным категориям и группам К.ф.в. может быть определен двояко: суммированием списочного числа работников за все календарные дни периода либо умножением уже известного среднего списочного числа работников на число календарных дней в том же периоде, за который было определено среднее списочное число.

КАПИТАЛ — ресурсы, которые могут быть получены в процессе производства и используемые для производства товаров и услуг. Различают запас и поток капитала. Запас измеряется в абсолютных единицах, и его наличие является условием, обеспечивающим возможность экономической деятельности. Поток измеряется расходом и поступлением капитала в течение отчетного периода, и его величина характеризует деловую активность предприятия.

Авансированный капитал расходуется на приобретение основных и оборотных фондов, трудовых ресурсов, приобретая форму основного и оборотного капитала. В процессе производства оборотный капитал разделяется на четыре формы: денежную, товарную в виде запасов и сырья, производительную, товарную в виде готовой продукции.

Капитал оборотный (поток) — часть капитала, направляемая на формирование оборотных средств и возвращаемая в виде части дохода от реализации продукции в течение одного производственного цикла. Чистый оборотный капитал представляет собой разницу между текущими активами и текущими (краткосрочными) обязательствами в отчетном периоде.

Капиталовложения (капитальные затраты, увеличение запаса) — расходы, увеличивающие стоимость основных производственных средств: приращение (пристройки к зданиям и т.п.), усовершенствования (например, установка кондиционера) и вложения в нематериальные активы.

Капитал основной (запас) — часть капитала, направленная на формирование основных производственных фондов и переносящая свою стоимость на стоимость продукции в течение нескольких производственных циклов.

Капитал рисковый — долгосрочные инвестиции, вложенные в ценные бумаги или предприятия с высокой или относительно высокой степенью риска, в ожидании чрезвычайно высокой прибыли. См. также Рисковые активы.

КАРТА ИЗОКВАНТ — совокупность изоквант, каждая из которых показывает максимальный выпуск продукции, достигаемый при использовании определенных сочетаний ресурсов (см. Изокванта).

КАРТЕЛЬ — рыночная ситуация, когда фирмы прибегают к соглашению (образуют картель) относительно цен и/или объема производства с целью максимизации совокупной прибыли картеля.

ЛИЦЕНЗИЯ (от лат. licentia — право, разрешение) — официальное разрешение на ведение некоторых видов хозяйственной деятельности, в том числе внешнеторговых операций.

ЛОГИСТИКА — наука о планировании, управлении и контроле за движением материальных ресурсов, кадров, энергоресурсов, информации и прочих потоков в различных системах.

МАРЖА ПРИБЫЛИ — величина, равная разнице между ценой реализации единицы товара / и средними общими затратами: $t\{ = P\{ — — АТС$ может быть рассчитана как доля в цене: $(/ >, — АТС^)/PГ$

МАРЖИНАЛЬНАЯ ПРИБЫЛЬ — дополнительная прибыль, полученная от увеличения объема продаж на единицу продукции при неизменных условно-постоянных затратах.

МАРЖИНАЛЬНЫЙ ДОХОД - см. Предельный доход.

МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ЛОГИКА — наука, применяющая математические методы в исследовании мышления.

МАТЕРИАЛОЕМКОСТЬ — показатель, равный фактическим материальным затратам предприятия, приходящимся на 1 руб. товарной продукции.

МАТЕРИАЛООТДАЧА — показатель, обратный материалоемкости. Количество продукции, приходящееся на 1 руб. материальных затрат.

ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА — часть производительного капитала, которая переносит свою стоимость на стоимость продукции по частям в течение нескольких производственных циклов. В балансе предприятия этот вид капитала представлен в форме земельных участков и объектов природопользования, зданий, сооружений, машин и оборудования (счета № 01, 02, 03 в плане счетов), незавершенного строительства (счета № 07, 08, 06 в плане счетов).

ОТКЛОНЕНИЕ — разница между фактическим результатом и ожидаемым.

ОТЛЫНИВАНИЕ — форма постконтрактного оппортунистического поведения, основанная на возможности уменьшения собственником ресурса вклада в производимый продукт без соответствующего уменьшения его индивидуального дохода на основе стратегического манипулирования информацией о совершаемых действиях.

ОТТОК (оборотного капитала) — уменьшение суммы оборотного капитала за счет закупок сырья и материалов, приобретения объектов основных средств, выплаты заработной

платы, уплаты процентов за кредиты, увеличения резерва по сомнительным долгам, списания запасов товарно-материальных ценностей как потерь, начислений на заработную плату. См. также Приток.

ОТЧЕТНОСТЬ — организационная форма, при которой единицы наблюдения представляют сведения о деятельности предприятия в виде формуляров регламентированного образца. Особенность отчетности состоит в том, что она обязательна, документально обоснована и юридически подтверждена подписью руководителя. См. также Баланс — форма № 1 бухгалтерской отчетности.

ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД — определенный период в деятельности предприятия, по результатам которого составляются основные документы финансовой отчетности (например, отчет о прибылях и убытках). Документы финансовой отчетности могут подготавливаться еженедельно, ежемесячно, ежеквартально и ежегодно; в них регистрируются результаты деятельности предприятия за этот период. Для предприятий всех форм собственности подготовка ежеквартальных и ежегодных отчетов является обязательной.

ОЧЕРЕДНОСТЬ ПЛАТЕЖЕЙ — установленная последовательность списания средств со счета предприятия при наличии нескольких срочных и просроченных платежей и недостаточности средств для их полного погашения.

ПАРТНЕРСТВО — фирма, принадлежащая двум или более лицам, которые совместно владеют и управляют предприятием, получают часть прибыли и несут неограниченную ответственность за деятельность фирмы.

ПАССИВЫ — источники финансирования и оплаты действующего капитала; правая часть балансового уравнения: Активы = Капитал + Обязательства (= Пассивы).

ПАТЕНТ — 1) исключительное право контроля за использованием изобретения, предоставляемое изобретателю на обусловленный законом срок. Патенты создают временные монополии, что является формой вознаграждения за изобретательскую деятельность; 2) исключительное право пользования, производства и продажи товаров или процессов на обусловленный законодательством период. Патентные права приобретаются предприятием за плату, включающую также и расходы на оплату консультационных и юридических услуг.

ПЕРЕМЕННЫЕ ЗАТРАТЫ (КС, variable costs) — затраты, которые изменяются с изменением объема выпуска продукции. К переменным затратам следует относить ту часть прямых затрат, которую можно отнести непосредственно на конкретный вид продукции, работ или услуг, реализованных в отчетном периоде. Это сырье и основные материалы, заработная плата, начисления на заработную плату рабочих-сдельщиков. К переменным можно отнести и часть накладных или косвенно-распределяемых затрат, а также общепроизводственных. В конечном итоге, способ разделения затрат на постоянные и переменные определяется учетной политикой предприятия в данном отчетном периоде.

ПЕРЕМЕННЫЕ ФАКТОРЫ ПРОИЗВОДСТВА - факторы, затраты которых зависят от уровня выпуска продукции.

ПЕРИОД (в деятельности предприятия) — краткосрочный, или короткий, период (short-run) — отрезок времени, в течение которого все факторы производства могут быть

разделены на постоянные и переменные, и только объем переменного фактора может меняться; долгосрочный, или длительный, период (long-run) — отрезок времени, достаточный для внесения изменений во все факторы производства (все факторы могут рассматриваться как переменные); мгновенный период (immediate) — отрезок времени, в течение которого все факторы считаются постоянными, расширение производства в этом случае невозможно.

ПЕРИОД ОКУПАЕМОСТИ — время, необходимое для того, чтобы сумма, инвестированная в тот или иной проект, полностью вернулась за счет средств, полученных в результате основной деятельности по данному проекту.

ПЕРСОНАЛ — работники предприятия.

РЫНОЧНАЯ ЭКОНОМИКА — система, основанная на частной собственности, свободе выбора и конкуренции, опирается на личные интересы, ограничивает роль правительства.

РЫНОЧНАЯ ВЛАСТЬ — способность фирмы влиять на рыночную цену. Равна нулю на рынке совершенной конкуренции.

СЕБЕСТОИМОСТЬ ПРОДУКЦИИ — суммарные расходы на производство и реализацию продукции; расчетная, абстрактная величина, значение которой зависит от выбранной учетной политики.

СИНЕРГИЯ (маркетинга и производства) — культура производства и маркетинга, направленная на постоянное создание конкурентных преимуществ.

СИНТЕЗ (от греч. «соединение») — метод познания, заключающийся в соединении частей в целое.

СЛУЧАЙНОСТЬ — событие и (или) операция, окончательный результат которого(ой) будет выявлен лишь через какое-то время после составления отчетности или бизнес-плана.

ТРАНСАКЦИОННЫЕ ЗАТРАТЫ (transaction costs) — затраты в сфере обмена, связанные с передачей прав собственности. Относительная ценность ресурсов, используемых для планирования, адаптации и контроля за выполнением поставленных задач в различных структурах, упорядочивающих отношения между экономическими агентами, которые обмениваются правами собственности и свобод.

ТРАНСФОРМАЦИОННЫЕ ЗАТРАТЫ — элемент затрат производства, возникновение которых связано с использованием ресурсов для производства продукта через изменение их физической формы, а также перемещением его в пространстве и/или во времени.

УБЫВАЮЩАЯ ЭКОНОМИЯ ОТ МАСШТАБА - увеличение объема продукции более низкими темпами, чем увеличение затрат всех использованных для производства ресурсов. Например, при росте затрат ресурсов на 20% объем производства возрастает только на 10%.

УБЫТКИ — суммы утраченных по различным причинам активов (потери, кражи, неэффективная производственная деятельность и т.п.).

УДЛИНЕНИЕ РАСЧЕТНОЙ ФОРМУЛЫ - метод факторного анализа, который заключается в расчленении показателя на составные элементы.

УМОЗАКЛЮЧЕНИЕ — прием мышления, в результате которого из исходного знания получается выводное знание. К формам умозаключения относятся: анализ и синтез; индукция и дедукция; сравнение, аналогия, антиномия, апория и другие методы познания формальной логики.

УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ СПОСОБНОСТИ — см. Ресурсы экономические.

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ — система сбора и анализа внутренней информации о деятельности предприятия, включающая информацию о деятельности отдельных подразделений, о себестоимости различных видов выпускаемой продукции, постоянных и переменных (прямых и косвенных) затратах по их видам, местам возникновения, носителям затрат и т.д. и необязательно в стоимостной оценке (это могут быть и натуральные измерители: тонны, метры, штуки, человеко-часы и т.п.). Для принятия управленческих решений, как правило, используется предполагаемая денежная оценка (особенно в условиях инфляции), так как необходимо сделать прогноз о величине будущих операций. Внутренняя информация представляется в виде сводок и отчетов, используется при определении цены реализации продукции, планировании производства и инвестиций, часто представляет из себя коммерческую тайну.

ФОНД — ф. предприятия — это: 1) денежные средства, накапливаемые с определенной целью; 2) материальные ресурсы, запасы; 3) вид некоммерческой организации.

ФОНДООТДАЧА — отношение выручки от реализации к средней стоимости основных средств. См. Показатели. Фондоотдача показывает, сколько продукции (в стоимостном выражении) произведено в данном периоде на 1 руб. стоимости основных фондов.

ФОНДОЕМКОСТЬ — показатель, который характеризует стоимость основных производственных фондов, приходящуюся на 1 руб. товарной продукции.

ФОНДОВООРУЖЕННОСТЬ ТРУДА — показатель, характеризующий стоимость основных производственных фондов, приходящуюся на 1 рабочего.

ФОРМАЛЬНАЯ ЛОГИКА — наука, изучающая мысль со стороны ее структуры, формы; совокупность общезначимых форм и средств мысли, необходимых для рационального познания.

ХОЛДИНГОВАЯ КОМПАНИЯ — компания, контролирующая другие компании за счет того, что имеет контрольный пакет акций этих компаний.

ЦЕНА {price) — количество денег (или других товаров и услуг), уплачиваемое и получаемое за единицу товара или услуги.

ЦЕНА ЗЕМЛИ (land price) — представляет собой сумму денег, положив которую в банк, бывший собственник земли получал бы процент, равный доходу от ее эксплуатации.

ЦЕНА ПРЕДПРИЯТИЯ (РЫНОЧНАЯ) - сумма (денежные средства), которую можно выручить от немедленной продажи его активов по ценам рынка.

ЦЕННАЯ БУМАГА — 1) финансовый инструмент в виде денежного документа, передающего его владельцу право на долю в конкретном имуществе и получение дохода с

него; 2) денежный документ, свидетельствующий о предоставлении займа и правах кредитора.

ЭЛАСТИЧНОСТЬ — показатель, выражающий чувствительность функции к изменению параметра. Используется как важнейшая характеристика спроса или предложения, показывающая зависимость относительного изменения величины спроса (предложения) в зависимости от изменения различных факторов (цены, дохода и др.). Применяется также для оценки эффекта производственного рычага, т.е. влияния структуры затрат на зависимость изменений прибыли от изменений выручки.

ЭМИССИЯ — выпуск ценных бумаг для размещения среди потенциальных инвесторов в целях финансирования инвестиционных затрат (капиталовложений).

ЭФФЕКТИВНОЕ РАЗМЕЩЕНИЕ РЕСУРСОВ - сочетание факторов производства во времени и пространстве, позволяющее максимизировать полезность от их использования.

ЭФФЕКТИВНОСТЬ — понятие, характеризующее соотношение объема произведенных экономических благ и количества ресурсов (затрат); эффективность работы предприятия определяется отношением стоимости реализованной продукции (услуг) к затратам на производство: $E_f = TR/TC$.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если

слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные

методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;

- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел II. Анализ отдельных элементов деятельности предприятия.

Тема 3. Анализ розничного товарооборота.

Задание 1.

Проанализируйте выполнение плана по товарообороту ОАО «ТД», рассчитайте коэффициент ритмичности выполнения плана. Сформулируйте выводы.

Таблица. Ритмичность развития розничного товарооборота ОАО «ТД» в действующих ценах, млрд. руб.

Месяц и квартал	План	Факт	Отклонение от плана	% выполнения плана
Январь	7,0	8,4	1,4	120,0
Февраль	8,0	7,8	-0,2	97,5
Март	11,0	10,5	-0,5	95,5
Итого за 1 квартал	26,0	26,7	0,7	102,7
Апрель	11,1	10,5	-0,6	94,6
Май	16,3	10,4	-5,9	63,8
Июнь	10,2	10,0	-0,2	98,04
Итого за 2 квартал	37,6	30,9	-6,7	82,2
Итого за 1 полугодие	63,6	57,6	-6,0	90,6
Июль	12,2	10,4	-1,8	85,2
Август	9,9	11,0	1,1	111,1
Сентябрь	10,5	12,1	1,6	115,2
Итого за 3 квартал	32,6	33,5	0,9	102,8
Итого за 9 месяцев	96,2	91,1	-5,1	94,5
Октябрь	11,0	10,4	-0,6	106,4
Ноябрь	10,9	11,6	0,7	106,4
Декабрь	14,2	15,6	1,4	109,8
Итого за 4 квартал	36,1	37,6	1,5	104,2
Итого за 2 полугодие	68,7	71,1	2,4	103,5
Итого за год	132,3	128,7	-3,6	97,3

Задание 2.

Проанализируйте динамику состава розничного товарооборота ОАО «ТД». Сформулируйте выводы.

Таблица. Динамика состава розничного товарооборота ОАО «ТД», млрд. руб.

Вид розничной реализации товаров	Фактически за прошлый год		Отчетный год		Отклонение от прошлого года		В % к прошлому году
	Сумма	УД,%	Сумма	УД,%	В сумме	По УД,%	
Продажа товаров населению за наличный и безналичный расчет	97,4	97,1	99,8	97,3	2,4	0,2	102,4
Продажа товаров населению в кредит	0,6	0,6	0,7	0,7	0,1	0,1	116,6
Мелкооптовый отпуск товаров	2,3	2,3	2,1	2,04	-0,2	-0,3	91,3
Всего розничный товарооборот	100,3	100,0	102,6	100,0	2,3	—	102,3

Задание 3.

Проанализируйте динамику ассортимента и структуру розничного товарооборота ОАО «ТД». Сформулируйте выводы.

Таблица. Динамика ассортимента и структуры товарооборота ОАО «ТД».

Товарная группа и товар	Фактически за прошлый год		Фактически за отчетный год		Изменения в динамике розничного товарооборота, млрд. руб.	Изменения в динамике структуры товарооборота, %	Розничный товарооборот отчетного года в % к прошлому году
	Сумма, млрд. руб.	УД,%	Сумма, млрд. руб.	УД,%			
Ткани	2,8	3,6	3,2	3,9	0,4	0,3	114,3
Одежда и белье	14,7	18,8	16,8	20,5	2,1	1,7	114,3
Трикотаж	10,1	12,9	9,6	11,7	-0,5	-1,2	95,0
Чулочно-носочные изделия	2,1	2,7	3,0	3,6	0,9	0,9	142,9
Обувь	17,2	22,0	16,4	20,0	-0,8	-2,0	95,4
Парфюмерия	15,3	19,6	13,0	15,9	-2,3	-3,7	140,8
Галантерея	11,5	14,7	16,2	19,8	4,7	5,1	84,1
Ковры и ковровые изделия	4,4	5,6	3,7	4,5	-0,7	-1,1	104,8

Всего	78,1	100,0	81,9	100,0	3,8	_____	104,8
-------	------	-------	------	-------	-----	-------	-------

Задание 4.

Проведите проверку соблюдения нормативов товарных запасов, используя данные по розничному товарообороту из таблицы. Рассчитайте средние фактические товарные запасы за каждый квартал, за полугодия и за год. Проанализируйте товарооборачиваемость в оборотах и днях за каждый квартал и за год. Сформулируйте выводы.

Таблица. Данные о розничном товарообороте ОАО «ТД», млрд. руб.

Месяц	План	Факт	Месяц	План	Факт
Январь	8,0	9,4	Июль	12,2	10,4
Февраль	8,0	9,8	Август	9,9	11,0
Март	11,0	11,5	Сентябрь	11,5	12,1
Итого за 1 квартал	27,0	30,7	Итого за 3 квартал	33,6	33,5
Апрель	11,1	12,5	Октябрь	11,0	10,4
Май	12,3	10,4	Ноябрь	11,9	11,6
Июнь	10,2	10,0	Декабрь	15,2	15,6
Итого за 2 квартал	33,6	32,9	Итого за 4 квартал	38,1	37,6

Задание 5.

Проведите проверку соблюдения нормативов товарных запасов, используя данные по розничному товарообороту из таблицы. Рассчитайте средние фактические товарные запасы за каждый квартал, за полугодия и за год. Проанализируйте товарооборачиваемость в оборотах и днях за каждый квартал и за год. Сформулируйте выводы.

Таблица. Данные о розничном товарообороте ОАО «ТД», млрд. руб.

Месяц	План	Факт	Месяц	План	Факт
Январь	8,0	9,4	Июль	12,2	10,4
Февраль	8,0	9,8	Август	9,9	11,0
Март	11,0	11,5	Сентябрь	11,5	12,1
Итого за 1 квартал	27,0	30,7	Итого за 3 квартал	33,6	33,5
Апрель	11,1	12,5	Октябрь	11,0	10,4
Май	12,3	10,4	Ноябрь	11,9	11,6
Июнь	10,2	10,0	Декабрь	15,2	15,6
Итого за 2 квартал	33,6	32,9	Итого за 4 квартал	38,1	37,6

Задание 6.

Проведите анализ движения торговых работников, сформулируйте выводы.

Таблица. Данные о приеме и увольнении торговых работников по ОАО «ТД».

Показатель	Факт. за прошлый год	Отчетный год			Отклонение		В % к прошлом у году
		план	факт	% выполне- ния плана	от плана	от прош- лого года	
1. Среднеспи- сочная численность торговых работников, чел.	117,0	144,0	158,0	109,7	14,0	41,0	135,0
2. Количество принятых работников за год, чел.	39,0	27,0	59,0	218,5	32,0	20,0	151,3
3. Количество выбывших работников за год, чел.	23,0	11,0	33,0	300,0	22,0	10,0	143,5
4. Излишний оборот, чел.	8,0	2,0	4,0	200,0	2,0	-4,0	50,0
5. Коэффициент приема, %	33,3	18,7	37,3	199,4	18,6	4,0	112,0
6. Коэффициент увольнения, %	19,6	7,6	20,8	273,7	13,2	1,2	106,1
7. Коэффициент текучести кадров, %	6,8	1,4	2,5	178,5	1,1	-4,3	36,7

Тема 4. Анализ издержек обращения.

Задание 1.

Проведите анализ динамики издержек обращения. Заполните таблицу. Сформулируйте выводы.

Таблица. Динамика издержек обращения по ОАО «ТД».

Показатель	Предыду- щий год	Отчетный год		Отклонение отчетного года		Выпол- нение плана, %	Темп роста, %
		план	факт	от преды- дущего года	от плана		
1. Розничный товаро- оборот, млрд. руб.	59,8	86,4	109,3	22,9	22,9	126,5	

2. Общая сумма издержек обращения, млн. руб.	9619,0	11087,0	12260,0	2641,0	1173,0	110,5	
3. Средний уровень издержек обращения в % к обороту	160,8	128,3	112,1	0,6	-16,2	87,3	
4. Затрато-отдача, руб.	0,006	0,007	0,008	0,002	0,010	114,280	

Задание 2.

Проведите анализ динамики состава издержек обращения. Сформулируйте выводы.

Таблица. Динамика состава издержек обращения по ОАО «ТД», млрд. руб.

Статья издержек обращения	Фактически за прошлый год		Фактически отчетный год		Отклонение от прошлого года	
	сумма	в % к обороту	сумма	в % к обороту	сумма	в % к обороту
1. Расходы на перевозки	48,00	3,66	59,00	3,48	11,00	-0,18
2. Расходы на оплату труда	451,00	34,40	626,00	36,90	17,50	2,50
3. Расходы на аренду и содержание ОС	226,00	17,25	285,00	16,81	59,00	-0,44
4. Амортизация ОС	122,00	9,31	168,00	9,91	46,00	0,60
5. Отчисления и затраты на ремонт ОС	11,00	0,83	20,00	1,17	9,00	0,34
6. Износ санитарной одежды, столового белья и др.	2,00	0,15	3,00	0,17	1,00	0,02
7. Расходы на хранение, подработку, подсортировку и упаковку товаров	5,00	0,38	9,00	0,53	4,00	0,15
8. Расходы на рекламу	6,00	0,45	9,00	0,53	3,00	0,08
9. Проценты за пользование кредитами и займами	228,00	17,40	185,00	10,91	-43,00	-6,49
10. Потери товаров при перевозке, хранении и продаже	2,00	0,15	4,00	0,23	2,00	0,08
11. Расходы на тару	-	-	-	-	-	-

12. Отчисления на социальные нужды	105,00	8,01	165,00	9,73	60,00	1,71
13.Налоги и сборы	104,00	7,93	162,00	9,55	58,00	1,62
Всего издержек обращения	1310,00	9,78	1695,00	10,39	385,00	0,61
Товарооборот к которому исчислены издержки, млн. руб.	13400,00	—	16300,00	—	2,90	—

Задание 3.

Рассчитайте структуру издержек обращения за прошлый год, по плану и фактически за отчетный год.

Таблица. Даны издержки обращения по статьям.

Наименование статьи	Фактический уровень за прошлый год, %	Отчетный год
Сумма по отчету, тыс. руб.		
Транспортные расходы	0,09	0,17
Расходы на оплату труда	2,64	2,85
Отчисления на социальные нужды	1,13	1,16
Расходы на аренду и содержание зданий, сооружений, помещений, оборудования и инвентаря	0,37	0,43
Амортизация основных средств	0,25	0,26
Расходы на ремонт основных средств	0,11	0,10
Износ санитарной и специальной одежды	0,10	0,09
Расходы на хранение, подработку, подсортировку и упаковку товаров	0,23	0,21
Расходы на рекламу	0,02	0,02
Затраты на уплату процентов за пользование займом	0,06	2,50
Потери товаров и технологические отходы	0,15	0,12
Расходы на тару	0,09	0,05
Прочие расходы	0,62	0,54
Итого	6,40	8,50
Товарооборот, к которому исчислены издержки, тыс. руб.		
Сумма постоянных расходов, всего		

Задание 4.

Воспользуйтесь условиями предыдущей задачи и на их основании:

- 1) рассчитайте сумму относительной экономии (перерасхода) издержек обращения за отчетный год в целом по предприятию;
- 2) определите, какие статьи относятся к условно-постоянным и условно-переменным.

Задание 5.

Произвести анализ издержек обращения (тыс. руб.) на торговом предприятии на основании данных таблицы. Перечислите основные направления оптимизации издержек с использованием маркетинговых инструментов.

Таблица 4. Исходные данные для расчетов.

Показатели	Фактически за прошлый год	Отчетный год	Отклонение	В % к прошлому году
По плану	фактически	%	от плана	от прошлого года
Розничный товарооборот	9028,00	9528,00	9976,00	
Общая сумма издержек обращения	835,09	874,29	899,84	
Уровень издержек обращения (в % к т/об)				

Задание 6.

Произвести анализ издержек обращения по отдельным звеньям торговли ООО «Б» в отчетном году на основе данных таблицы.

Звенья торговли	Товарооборот		План издержек		Факт издержек		Абс. изм. И.О. ±, тыс. руб.	Относит. изм. И.О. ±, тыс. руб.
	план	факт	сумма	уровень,%	сумма	уровень,%		
Розничное	9830	10069		21,30	2158			
Оптовое	2100	2275		21,63	497			

В ходе анализа определить недостающие в таблице показатели. По результатам анализа сделайте выводы. Укажите пути экономии расходов.

Тема 5. Анализ финансовых результатов.

Задание 1. Проанализируйте состав основного капитала предприятия, используя данные таблицы. Заполните таблицу до конца. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица. Состав основных средств и внеоборотных активов предприятия.

Основной капитал	Прошлый год, тыс. руб.	В % к оборотным активам	Отчетный год, тыс. руб.	В % к внеоборотным активам	Отклонения, тыс. руб.	Темп роста,%
Внеоборотные активы	103112	100				
Основные средства	100983	97,94				
Оборотные активы, в том числе:	47872	46,43				
Нематериальные активы	-	-				
Незавершенное строительство	2075	2,01				
Долгосрочные финансовые вложения	54	0,05				

Задание 2.

По данным формы № 2, формы № 1 и соответствующих фрагментов из приложения к бухгалтерскому балансу для любого предприятия, публикующего свою бухгалтерскую отчетность, определите общую величину доходов и расходов, в том числе по обычным видам деятельности, операционные, внереализационные за предыдущий и отчетный годы.

Задание 3.

По данным формы № 2, формы № 1 и соответствующих фрагментов из приложения к бухгалтерскому балансу для любого предприятия, публикующего свою бухгалтерскую отчетность, проанализируйте уровень и динамику финансовых результатов, используя методы горизонтального и вертикального анализа.

Расчитайте и оцените показатели отдачи, доходности и прибыльности активов. Выявите взаимосвязь между динамикой этих показателей и динамикой финансовых результатов.

Задание 4.

По данным формы № 2, формы № 1 и соответствующих фрагментов из приложения к бухгалтерскому балансу для любого предприятия, публикующего свою бухгалтерскую отчетность, проведите факторный анализ прибыли от продаж продукции.

Результаты расчетов влияния факторов на величину прибыли от продаж сведите в таблицу.

Задание 5.

По данным формы № 2, формы № 1 и соответствующих фрагментов из приложения к бухгалтерскому балансу для любого предприятия, публикующего свою бухгалтерскую отчетность, проведите факторный анализ чистой прибыли.

Результаты расчетов влияния факторов на величину чистой прибыли сведите в таблицу.

Задание 6.

По данным формы № 2, формы № 1 и соответствующих фрагментов из приложения к бухгалтерскому балансу для любого предприятия, публикующего свою бухгалтерскую отчетность, используя методы горизонтального, вертикального, коэффициентного анализа, дайте оценку изменениям доходов и расходов, в том числе по видам, отчетного года по сравнению с предыдущим годом. Для анализа используйте табличный метод.

Раздел III. Комплексная оценка эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

Тема 6. Анализ финансового состояния предприятия.

Задание 1.

Проанализируйте состав и структуру кредитов и займов. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица. Кредиты и заемные средства предприятия за 2018 г., тыс. руб.

Наименование	На начало периода, тыс. руб.	В % к обязательствам	На конец периода, тыс. руб.	В % к обязательствам	Отклонения, тыс. руб.	Темп роста, %
Краткосрочные кредиты и заемные средства (690):	48644	100		100		

Кредиты банков (610)	10139	20,8			
Кредиторская задолженность (620)	38401	79,2			
Долгосрочные пассивы (590):	1058	100		100	
Кредиты банков (510)	1058	100			
Прочие займы (520)	-	-			

Задание 2.

С помощью вертикального, горизонтального анализа и метода сравнения проанализировать структуру и динамику собственных средств предприятия. Для проведения анализа составить аналитическую таблицу, добавив необходимые графы для анализа структуры и динамики собственных средств.

Таблица. Собственные средства организации.

Показатель	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение	Темп роста
Уставный капитал	2000	2500		
Добавочный капитал	800	1250		
Резервный фонд	455	500		
Нераспределенная прибыль	4500	3700		
Итого собственные средства				

Задание 3.

С помощью метода цепных подстановок определить влияние цены реализации, себестоимости и объема выпуска на прибыль от реализации продукции. Дать рекомендации по увеличению прибыли.

Правило применения метода цепных подстановок: последовательно заменяя каждый базисный или плановый показатель отчетным или фактическим, остальные показатели оставляют без изменения и определяют конечный результат. Для расчета влияния каждого фактора из второго расчета вычитается первый, из третьего второй, то есть из последующего предыдущий.

Таблица. Цены реализации, себестоимости и объема выпуска.

Показатель	План	Факт
1. Цена реализации одного изделия (руб.)	600	620
2. Себестоимость одного изделия (руб.)	480	500
3. Объем выпуска (штук)	1500	1670

Задание 4.

С помощью метода цепных подстановок определить влияние цены реализации, себестоимости и объема выпуска на прибыль от реализации продукции. Дать рекомендации по увеличению прибыли.

Таблица. Цены реализации, себестоимости и объема выпуска.

Показатель	План	Факт
1. Цена реализации одного изделия (руб.)	600	500
2. Себестоимость одного изделия (руб.)	620	500
3. Объем выпуска (штук)	1000	1500

Задание 5.

С помощью вертикального, горизонтального анализа и метода сравнения проанализировать структуру и динамику собственных средств предприятия. Для проведения анализа составить аналитическую таблицу, добавив необходимые графы для анализа структуры и динамики собственных средств.

Таблица. Собственные средства организации.

Показатель	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение	Темп роста
Уставный капитал	3000	2700		
Добавочный капитал	95000	1450		
Резервный фонд	400	500		
Нераспределенная прибыль	6500	5700		
Итого собственные средства				

Задание 6.

Анализ краткосрочных и долгосрочных пассивов. Проанализируйте состав и структуру кредитов и займов. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица. Кредиты и заемные средства предприятия за 2018 г., тыс. руб.

Наименование	На начало периода тыс. руб.	В % к обязательствам	На конец периода, тыс. руб.	В % к обязательствам	Отклонения, тыс. руб.	Темп роста, %
Краткосрочные кредиты и заемные средства	60000	100		100		
Кредиты банков	20000					
Кредиторская задолженность	40000					
Долгосрочные пассивы	2540	100		100		
Кредиты банков	2000					
Прочие займы	540					

Тема 7. Анализ деловой активности и рентабельности.

Задание 1.

Расчет эффекта финансового рычага. Проанализируйте изменение рентабельности собственного капитала за счет использования заемного и рассчитайте эффект от привлечения заемных средств по данным таблицы.

Таблица. Расчет эффекта финансового рычага за прошлый год.

Показатели	На начало периода	На конец периода	Изменения
1. Собственный капитал (средняя величина), тыс. руб.	124058	92988	
2. Заемный капитал (средняя величина), принимаемый для расчета эффекта финансового рычага, тыс. руб.	70973	31651	
3. Проценты за пользование заемными средствами, тыс. руб.	450	307	
4. Чистая прибыль, тыс. руб.	40653	22910	
5. Операционная прибыль с учетом налогообложения = чистая прибыль + (проценты уплаченные * (1 - Cn))	41013		
6. Рентабельность инвестиций (стр. 5 / (стр. 1 + стр. 2) * 100%)	21		
7. Прибыль, полученная от использования заемного капитала (стр. 6 * стр. 2) / 100	14904		
8. Наращивание (сокращение) рентабельности собственного капитала за счет привлечения заемных средств (стр. 7 - стр. 3 * (1 - Cn)) / стр. 1 * 100%	12		
9. Рентабельность собственного капитала с учетом использования заемного капитала (стр. 6 + стр. 8)	33		
10. Проверочный расчет рентабельности собственного капитала (стр. 4 / стр. 1 * 100%)	33		
11. Эффект привлечения заемных средств (стр. 9 - стр. 6)	12		

Примечание Cn – ставка налога на прибыль (20%).

Задание 2.

Рассчитайте показатели эффективности торговой деятельности: рентабельность продаж и рентабельность издержек, используя данные таблицы. Проведите факторный анализ рентабельности отчетного года по сравнению с прошлым годом. Сформулируйте выводы.

Таблица. Данные о выполнении плана по прибыли ОАО «ГД».

Показатель	Факт. за прошлый год	Отчетный год			Отклонение		В % к прошлому году
		План	Факт	% выполн. плана	от плана	от пр. года	
1. Валовой доход от продажи товаров, млн. руб.	213,00	268,00	279,00	104,10	11,00	66,00	130,98
2. Издержки обращения, млн. руб.	135,00	161,00	174,00	108,07	13,00	39,00	128,88

3. Прибыль от продажи товаров, млн. руб.	78,00	107,00	105,00	98,13	-2,00	27,00	134,61
4. Рентабельность издержек, %	57,77	66,45	60,34	-	-6,11	2,57	-
5. Рентабельность продаж, %	36,61	39,92	37,63	-	-2,29	1,02	-

Задание 3.

Рассчитайте показатели деловой активности: коэффициент оборачиваемости активов, коэффициент оборачиваемости рабочего капитала, коэффициент оборачиваемости основных средств за базисный и отчетный период. Дать оценку значению коэффициентов и их изменениям.

Сделать это на примере опубликованного годового бухгалтерского отчета какого-либо предприятия.

Задание 4.

Проанализировать выполнение «золотого правила экономики предприятия», для этого сравнить темп изменения прибыли с темпом изменения выручки от реализации и темпом изменения активов предприятия.

Сделать это на примере опубликованного годового бухгалтерского отчета какого-либо предприятия.

Задание 5.

Рассчитать величину высвобождения или дополнительного вовлечения оборотного капитала за счет ускорения или замедления оборачиваемости.

Сделать это на примере опубликованного годового бухгалтерского отчета какого-либо предприятия.

Задание 6.

Определить изменение деловой активности предприятия на протяжении нескольких лет, отраженных в годовой отчетности предприятия.

Сделать это на примере опубликованного годового бухгалтерского отчета какого-либо предприятия.

Тема 8. Оценка эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

Задание 1.

Акционерный капитал ПАО «М» состоит из 15 000 акций. Прибыль этого предприятия в текущем году составила 4 500 тыс. руб.

Определить размер дивидендов на одну акцию.

Задание 2.

Определить плановую прибыль от реализации товарной продукции по рыночным ценам, если на начало года остатки нереализованной продукции А – ТПнА = 1000 ед.; продукции Б – ТПнБ = 800 ед.; план выпуска товарной продукции: ТП_а=8000 ед.; ТП_б= 6000 ед. Остатки нереализованной товарной продукции на конец года планируются: ТПкА = 200 ед.; ТПкБ = 100 ед.; полная себестоимость единицы продукции по плану: С_а = 0,7 тыс. руб.; С_б = 0,52 тыс. руб.; рыночная цена Ц_а = 0,8 тыс. руб.; Ц_б = 0,6 тыс. руб.

Задание 3.

Определить валовую прибыль, если годовой объем реализации изделия А – $QA = 2000$ шт.; изделия Б – $QB = 3000$ шт.; цена единицы продукции: $C_a = 0,75$ тыс. руб.; $C_b = 0,6$ тыс. руб.; ликвидационная стоимость основных производственных фондов $C_{л} = 270$ тыс. руб.; остаточная стоимость ликвидируемых объектов $C_o = 250$ тыс. руб.; себестоимость единицы продукции: $C_a = 0,6$ тыс. руб.; $C_b = 0,55$ тыс. руб.

Задание 4.

Определить общую рентабельность, если выручка от реализации товарной продукции ВТП = 250 тыс. руб.; себестоимость реализации $C_{реал} = 200$ тыс. руб.; остаточная стоимость реализуемого имущества $C_o = 15$ тыс. руб.; ликвидационная стоимость имущества $C_{л} = 10$ тыс. руб.; пени и штрафы, уплаченные в бюджет, составляют 5 тыс. руб.; среднегодовая стоимость основных производственных фондов $ОПФ_{ср} = 200$ тыс. руб., оборотных средств $ОС_{ср} = 50$ тыс. руб.

Задание 5.

Определить чистую рентабельность, если балансовая прибыль $ПР_{бал} = 200$ тыс. руб.; доходы от пени и штрафов $D_{шш} = 30$ тыс. руб.; среднегодовая стоимость основных производственных фондов $ОПФ_{ср} = 650$ тыс. руб., оборотных средств $ОС_{ср} = 270$ тыс. руб. Усредненная налоговая ставка $H = 0,2$.

Задание 6.

По прогнозам, размер дивидендов на одну акцию предприятия составит 15 %, а величина банковской ставки процента – 10 %.

Определить курсовую стоимость акций на рынке ценных бумаг, если номинальная стоимость акции 150 руб.

ПРИМЕР РЕШЕНИЯ ТИПОВОГО ЗАДАНИЯ

Задание 1

Проанализируйте динамику ассортимента и структуру розничного товарооборота ОАО «Торговый дом», заполните таблицу. Сформулируйте выводы.

Таблица. Динамика ассортимента и структуры товарооборота ОАО «Торговый дом»

Товарная группа и товар	Фактически за прошлый год		Фактически за отчетный год		Изменения в динамике розничного товарооборота, млрд.руб.	Изменения в динамике структуры товарооборота, %	Розничный товарооборот отчетного года в % к прошлому году
	Сумма, млрд.руб.	УД, %	Сумма, млрд.руб.	УД, %			
Ткани	2,8	3,6	3,2	3,9	0,4	0,3	114,3
Одежда и белье	14,7	18,8	16,8	20,5	2,1	1,7	114,3
Трикотаж	10,1	12,9	9,6	11,7	-0,5	-1,2	95,0

Продолжение таблицы 4.

Чулочно-носочные изделия	2,1	2,7	3,0	3,6	0,9	0,9	142,9
Обувь	17,2	22,0	16,4	20,0	-0,8	-2,0	95,4
Парфюмерия	15,3	19,6	13,0	15,9	-2,3	-3,7	140,8
Галантерея	11,5	14,7	16,2	19,8	4,7	5,1	84,1
Ковры и ковровые изделия	4,4	5,6	3,7	4,5	-0,7	-1,1	104,8
Всего	78,1	100,0	81,9	100,0	3,8	_____	104,8

Решение:

На основании вышеприведенных расчетов сформулируем вывод: розничная продажа всех товаров увеличилась на 3,8 млрд.рублей или на 4,8%. Неравномерное развитие розничного товарооборота в ассортименте привело к изменениям его структуры. Так по сравнению с прошлым годом возросла доля в товарообороте тканей, одежды, чулок, галантереи и соответственно уменьшилась доля в товарообороте всех остальных изделий.

Задание 2

Проведите проверку соблюдения нормативов товарных запасов, используя данные по розничному товарообороту из таблицы 1, заполните таблицу. Рассчитайте средние фактические товарные запасы за каждый квартал, за полугодия и за год. Проанализируйте товарооборачиваемость в оборотах и днях за каждый квартал и за год. Сформулируйте выводы.

Таблица 1. Данные о розничном товарообороте ОАО «Торговый дом», млрд.руб.

Месяц	План	Факт	Месяц	План	Факт
Январь	8,0	9,4	Июль	12,2	10,4
Февраль	8,0	9,8	Август	9,9	11,0
Март	11,0	11,5	Сентябрь	11,5	12,1
Итого за 1 квартал	27,0	30,7	Итого за 3 квартал	33,6	33,5
Апрель	11,1	12,5	Октябрь	11,0	10,4
Май	12,3	10,4	Ноябрь	11,9	11,6
Июнь	10,2	10,0	Декабрь	15,2	15,6
Итого за 2 квартал	33,6	32,9	Итого за 4 квартал	38,1	37,6

Таблица 2. Данные о товарных запасах ОАО «Торговый дом» за отчетный год, в млрд.руб. и днях

Квартал	Норматив товарных запасов	Фактические товарные запасы				Отклонение от норматива товарных запасов			
		На начало квартала	На 1 число 2 месяца	На 1 число 3 месяца	На 1 число 4 месяца	На начало квартала	На 1 число 2 месяца	На 1 число 3 месяца	На 1 число 4 месяца

1	20,5	18,7	21,3	21,9	23,7	-1,8	0,8	1,4	3,2
	68,3	54,8	62,4	64,2	69,5	-13,5	-5,9	-4,1	1,1
2	22,8	23,7	24,1	23,6	24,4	0,9	1,3	0,8	1,6
	61,1	64,8	65,9	65,6	66,7	3,8	4,9	3,5	5,7
3	24,1	24,4	25,0	24,5	25,9	0,3	0,9	0,4	1,8
	64,6	65,6	67,2	65,9	69,6	1,0	1,6	1,3	5,0
4	27,2	25,9	26,6	24,9	25,5	-1,3	-0,6	-2,3	-1,7
	64,3	62,0	63,7	59,6	61,0	-2,3	-0,6	-4,7	-3,2

$T_z = (\frac{1}{2} \text{ тов зап на нач кв} + 2\text{мес} + 3\text{мес} + \frac{1}{2} 4 \text{ мес})/3$

$T_z 1 = (0,5*18,7+21,3+21,9+0,5*23,7)/3 = 21,5\text{дн.}$

$T_z 2 = (0,5*23,7+24,1+23,6+0,5*24,4)/3 = 23,9 \text{ дн.}$

$T_z 3 = (0,5*24,4+25,0+24,5+0,5*25,9)/3 = 24,9 \text{ дн.}$

$T_z 4 = (0,5*25,9+26,6+24,9+0,5*25,5)/3 = 25,7 \text{ дн.}$

$T_z \text{ за 1 пол} = (21,5+23,9)/2 = 22,7 \text{ дн.}$

$T_z \text{ за 2 пол} = (24,9+25,7)/2 = 25,3 \text{ дн.}$

$T_z \text{ за год} = (22,7+25,3)/2 = 24 \text{ дн.}$

Решение:

На основании вышеприведенных расчетов сформулируем вывод:

Фактические товарные запасы по предприятию торговый дом на конец первого квартала составили 23,7 млрд. рублей. На второй квартал план товарооборота установлен в размере 33,6 млрд. рублей. Фактические товарные запасы в днях на конец первого квартала составили 64,55 дней. Норматив товарных запасов на второй квартал установлен в размере 61,07 дней. Следовательно, торговое предприятие на начало второго квартала имеет заниженные товарные запасы 8,4 дня, что создает определенные трудности в развитии розничного товарооборота.

Задание 3.

Произвести анализ издержек обращения по отдельным звеньям торговли Белокурихинского горпо в отчетном году на основе данных:

(суммы в тыс.руб.)

Звенья торговли	Товарооборот		План издержек		Факт издержек		Абс.изм. И.О. ±, тыс.руб.	Относит. Э(П) И.О. ±, тыс.руб.
	план	факт	сумма	уровень,%	сумма	уровень,%		
Розничное	9830	10069		21,30	2158			
Оптовое	2100	2275		21,63	497			

В ходе анализа определить недостающие в таблице показатели;

По результатам анализа сделайте выводы. Укажите пути экономии расходов.

Решение:

Звенья торговли	Товарооборот		План издержек		Факт издержек		Аб.изм. И.О. ±, тыс.руб.	Относит. Э(П) И.О. ±, тыс.руб.
	план	факт	сумма	уровень,%	сумма	уровень,%		
Розничное	9830	10069	2093,79	21,30	2158	21,95	64,21	130,96
Оптовое	2100	2275	454,23	21,63	497	23,67	42,77	5,07

Сумма И. план Роз. = $9830 * 21,30 / 100 = 2093,79$

Сумма И. план Опт. = $2100 * 21,63 / 100 = 454,23$

Ур.факт. И. Роз. = $2158 * 100 / 9830 = 21,95$

Ур.факт И. Опт. = $497 * 100 / 2100 = 23,67$

Абс. изм. = Ф-П

Р. = $2158 - 2093,79 = 64,21$

Опт. = $497 - 454,23 = 42,77$

Относит. Э (П) = Показатель Ф. – Показатель П. * I РТО (ОТ)

I РТО = Показатель Ф. / Показатель П. = $10069 / 9830 = 1,024$

I ОТ = $2275 / 2100 = 1,083$

Отн. Э (П) И. РТО = $2158 - 2093,79 * 1,024 = 130,96$

Отн. Э (П) И. ОТ = $497 - 454,23 * 1,083 = 5,07$

На основании вышеприведенных расчетов сформулируем вывод:

Издержки обращения РТО фактически превысили плановый уровень на 64,21 тыс.руб., при этом перерасход составил 130,96 тыс.руб.

Издержки обращения ОТ по сравнению с превысили план на 42,77 тыс.руб., а относительный перерасход составил 5,07 тыс.руб.

Для выявления резервов снижения расходов по оптовой торговле необходимо изучить их по отдельным статьям и видам затрат. Это может быть снижение транспортных расходов, сокращение расходов на оплату труда (за счет повышения эффективности труда), снижение расходов на амортизацию ОС за счет реализации излишних и ненужных машин и оборудования.

Задание 4.

По прогнозам, размер дивиденда на одну акцию предприятия составит 15 %, а величина банковской ставки процента – 10 %. определить курсовую стоимость акций на рынке ценных бумаг, если номинальная стоимость акции 150 руб.

Решение:

Чтобы рассчитать курсовую стоимость акций на рынке, воспользуемся формулой:

$$A_k = \frac{A_n D}{n}, \quad (1)$$

где A_k – курсовая стоимость акций на рынке, руб.;

A_n – номинальная стоимость акций, руб.;

D – размер дивиденда на одну акцию, %;

n – величина банковской ставки процента, %.

Подставив известные значения, получаем:

$$A_k = \frac{150 \cdot 15}{10} = 225 \text{ руб.}$$

На основании вышеприведенных расчетов сформулируем вывод: курсовая стоимость акций на рынке ценных бумаг составит 225 руб. за акцию.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел I. Научные основы, метод и методика, информационное обеспечение экономического анализа

Тема 1. Научные основы, метод и методика экономического анализа

1. Анализ – это:

- а) форма связи работника со средствами труда;
- б) рассмотрение трудовых отношений с точки зрения природы их возникновения;
- в) разложение на составные части исследуемого предмета;
- г) выявление связей и зависимостей между частями изучаемого предмета.

2. По периодичности проведения экономического анализа выделяют группы видов экономического анализа:

- а) годовой, квартальный, разовый;
- б) предварительный, итоговый;
- в) текущий, перспективный;
- г) сплошной, выборочный.

3. Текущий экономический анализ связан с (со):

- а) краткосрочным планированием;
- б) функцией оперативного управления;
- в) перспективным прогнозированием;
- г) среднесрочным прогнозированием.

4. Не относятся к учетным источникам информации :

- а) статистическая отчетность;
- б) оперативная отчетность;
- в) бухгалтерская отчетность;
- г) материалы ревизий и аудита.

5. Вертикальный анализ финансовой отчетности проводится в целях :

- а) выявления удельного веса отдельных статей отчетности в итоговом показателе и последующего сравнения результата с данными предыдущего периода;
- б) простого сравнения статей отчетности с данными предыдущих периодов;
- в) расчета относительных отклонений показателей отчетности за ряд лет от уровня отчетного периода;
- г) расчета наибольшего показателя отклонений.

Тема 2. Информационное обеспечение экономического анализа

1. Согласно методическим рекомендациям по разработке финансовой политики предприятия коэффициент оборачиваемости собственного капитала.... :

- а) показывает сумму собственного капитала, вложенного в основные фонды;
- б) характеризует рентабельность собственного капитала;
- в) показывает скорость оборота вложенного собственного капитала или активность денежных средств;
- г) нет правильного ответа.

2. Основные группы пользователей информации, получаемой в результате анализа бухгалтерской отчетности на предприятии:

- а) налоговые органы, собственники, руководители и работники предприятия;

- б) профсоюзные организации и общественность;
- в) жители региона, органы внутренних дел;
- г) кредитно-финансовые учреждения.

3. Международные стандарты финансовой отчетности рекомендуют...этапов анализа отчетности:

- а) пять;
- б) два;
- в) три;
- г) восемь.

4. Сегменты, включенные организацией в бухгалтерскую (финансовую) отчетности согласно ПБУ 12/2000, могут формироваться по принципу:

- а) сферы деятельности;
- б) размещения активов;
- в) размещения рынков сбыта и покупателей организации;
- г) все ответы верны.

5. Внутренний анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится:

- а) службами предприятия;
- б) инвесторами;
- в) поставщиками материальных ресурсов;
- г) поставщиками финансовых ресурсов.

Раздел II. Анализ отдельных элементов деятельности предприятия

Тема 3. Анализ розничного товарооборота

1. Для оценки степени реализуемости готовой продукции необходимо рассчитать показатели :

- а) рентабельности продаж;
- б) оборачиваемости;
- в) затрат на 1 рубль реализованной продукции;
- г) безубыточности.

2. По данным отчета о финансовых результатах выручка от продаж за отчетный период составила 100 т. руб. Среднегодовая стоимость имущества составляет 100 т. руб. Для получения 10% - ной отдачи от совокупных активов необходимо обеспечить рентабельность на уровне :

- а) 5%;
- б) 10%;
- в) 20%;
- г) 30%.

3. В отчетном году прибыль от продаж организации выросла на 20%, а выручка от реализации на 15%. Рентабельность продаж при этом :

- а) увеличилась;
- б) уменьшилась;
- в) не изменилась;
- г) равна нулю.

4. Данные, необходимые для анализа дебиторской и кредиторской задолженности предприятия содержатся в следующих документах финансовой отчетности :

- а) бухгалтерский баланс;
- б) отчет о финансовых результатах;
- в) отчет о движении капитала;
- г) отчет о движении денежных средств.

5. Дескриптивные модели - это :

- а) модели описательного характера;
- б) модели прогностического характера;
- в) модели, позволяющие сравнить фактические результаты с ожидаемыми, рассчитанными по бюджету результатами;
- г) нормативные модели.

Тема 4. Анализ издержек обращения

1. Затраты предприятия по заработной плате персонала и приобретению товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных средств относится к ... сфере деятельности предприятия:

- а) финансовой;
- б) инвестиционной;
- в) торговой;
- г) текущей.

2. В «К-прогнозные методики» входят показатели :

- а) превышения критического уровня просроченной кредиторской задолженности;
- б) чрезмерного использования краткосрочных кредитов для финансирования долгосрочных вложений;
- в) хронической нехватки оборотных средств (неправильная структура оборотных средств);
- г) все ответы верны.

3. Модель Дюпона позволяет установить зависимость рентабельности капитала от:

- а) переменных затрат;
- б) управленческих затрат;
- в) финансового левериджа;
- г) рентабельности основных средств.

4. Порог рентабельности продукции (точка критического объема продаж) определяется как ... :

- а) отношение постоянных расходов и маржинального дохода на единицу продукции;
- б) сумма постоянных и переменных затрат;
- в) произведение постоянных и переменных затрат;
- г) не рассчитывается.

5. Показатель, характеризующий отношение дебиторской задолженности к выручке для организации А в прошлом году составлял 4%, а в отчетном году - 5.6%. Это будет свидетельствовать о:

- а) об улучшении расчетов с дебиторами;
- б) об ухудшении расчетов с дебиторами;
- в) об улучшении расчетов с кредиторами;
- г) об ухудшении расчетов с кредиторами.

Тема 5. Анализ финансовых результатов

1. В отчетном году прибыль от продаж организации выросла на 20%, а выручка от реализации на 15%. Рентабельность продаж при этом:

- а) увеличилась;
- б) снизилась;
- в) не изменилась;
- г) нет верного ответа.

2. Коэффициент, характеризующий удельный вес источников финансирования, которые организация может использовать в своей деятельности длительное время – это :

- а) коэффициент автономии;
- б) коэффициент финансовой устойчивости;
- в) коэффициент независимости;
- г) коэффициент эластичности.

3. Анализ безубыточности является частью:

- а) плана маркетинга;
- б) сметы производства;
- в) финансового плана;
- г) организационного плана.

4. Анализ показателя «чистые активы» осуществляется по данным ... :

- а) бухгалтерского отчета по форме №3;
- б) бухгалтерского отчета о движении денежных средств;
- в) годового бухгалтерского отчета по форме №2;
- г) бухгалтерского отчета о целевом использовании средств и приложения к балансу.

5. Использование метода цепных подстановок при оценке результирующих показателей бухгалтерской отчетности предполагает:

- а) правильно определять последовательность расчетов;
- б) представлять взаимосвязь между показателя в виде математической формулы;
- в) различать количественные и качественные показатели;
- г) все вышеперечисленные ответы.

Раздел III. Комплексная оценка эффективности хозяйственной деятельности предприятия

Тема 6. Анализ финансового состояния предприятия

1. Коэффициент автономии (финансовой независимости), входящий в состав показателей финансового состояния организации, рассчитывается как:

- а) собственный капитал, деленный на уставный капитал;
- б) все ответы не верны;
- в) собственный капитал-оборотные активы;
- г) собственный капитал, деленный на активы.

2. Какие из нижеперечисленных форм бухгалтерской отчетности являются источниками информации о величине чистых активов организации:

- а) бухгалтерский баланс;
- б) отчет о целевом использовании средств;
- в) отчет о движении капитала;
- г) отчет о движении денежных средств.

3. С позиции собственника наиболее важным является показатель:

- а) валовой прибыли;
- б) чистой прибыли;
- в) прибыли от продаж;
- г) прибыли до налогообложения.

4. Выберите существующие модели прогнозирования банкротства:

- а) модель Альтмана;
- б) модель Таффлера;
- в) модель Перфильева;
- г) все ответы верны.

5. Для обеспечения тенденций финансовой устойчивости предприятия необходимо, чтобы дебиторская и кредиторская задолженность:

- а) изменялись пропорционально;
- б) не менялись;
- в) увеличивались;
- г) сокращались.

Тема 7. Анализ деловой активности и рентабельности

1. Показатель, характеризующий отношение дебиторской задолженности к выручке для организации А в прошлом году составлял 4%, а в отчетном году - 5.6%. Это будет свидетельствовать:

- а) об улучшении расчетов с дебиторами;
- б) об ухудшении расчетов с дебиторами;
- в) об улучшении расчетов с кредиторами;
- г) об ухудшении расчетов с кредиторами.

2. Приобретение дочерних организаций отражается в бухгалтерском отчете:

- а) по форме №3;
- б) по форме №1;
- в) по форме №4;
- г) все ответы неверны.

3. Анализ качества менеджмента базируется на оценке показателей:

- а) уровня организации управления, роста производительности труда, использования производственного потенциала;
- б) кредиторской задолженности;
- в) дебиторской задолженности;
- г) убытка и заемных средств.

4. Уровень угрозы банкротства в модели Альтмана оценивается:

- а) при $Z > 2,99$ предприятие является финансово устойчивым и кредитоспособным;
- б) интервал (1,81-2,99) составляет зону неопределенности;
- в) при $Z = 0$;
- г) все ответы верны.

5. К показателям оценки эффективности управления можно отнести:

- а) рентабельность кредиторской задолженности;
- б) рентабельность заемного капитала;
- в) все ответ неверны;
- г) рентабельность продаж.

Тема 8. Оценка эффективности хозяйственной деятельности предприятия

1. Критерием неудовлетворительной структуры баланса является значение коэффициента текущей ликвидности:

- а) менее 2;
- б) равным 5;
- в) менее 3;
- г) более 1.

2. Наличие нематериальных активов в бухгалтерском балансе организации будет свидетельствовать об :

- а) инвестиционной направленности деятельности организации;
- б) инновационной направленности деятельности организации;
- в) социальной направленности деятельности организации;
- г) функциональной направленности деятельности организации.

3. Цены на ресурсы в отчетном году по сравнению с предыдущим выросли. Балансовая величина собственного капитала осталась неизменной. Это будет свидетельствовать о:

- а) частичной потери капитала;
- б) неизменности капитала;
- в) приросте капитала организации;
- г) неизменности капитала.

4. Результативность финансовой деятельности может быть оценена соотношением ... к затратам на ее производство:

- а) рентабельность всех операций;
- б) рентабельность реализованной продукции;
- в) рентабельность финансовых инвестиций;
- г) все ответы не верны.

5. Анализ консолидированной отчетности производится для:

- а) всех компаний группы для определения их доли в общей прибыли;
- б) определения налогооблагаемой базы в налоговой инспекции;
- в) установления ведущей (головной) организации в группе;
- г) инвесторов и акционеров.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к зачету и экзамену по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* и *экзамене* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* и *экзамену* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



Проректор по учебно-методическому комплексу С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ФИНАНСЫ ОРГАНИЗАЦИЙ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Финансы организаций» в рамках подготовки и защиты контрольных работ.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольных работ, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы в виде творческого задания практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов, а также принятия нестандартного решения и аргументации собственной точки зрения.

Творческое задание предполагает творческое осмысление нескольких источников литературы и сопоставление различных точек зрения по исследуемой проблеме, предложение собственного нестандартного решения и его аргументацию.

Студенту предоставляется право выбора темы творческого задания из списка рекомендуемых тем. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным: он должен учитывать познавательные интересы автора, а также полноту освещения темы в имеющейся научной литературе. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему задания, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 15-20 страниц) не позволит раскрыть ее.

Примерная тематика контрольной работы

1. Бизнес-план инвестиционного проекта: проблемы его формирования и использования в деятельности предприятия
2. Структура расходов (затрат) на производство и реализацию продукции на предприятии и ее влияние на основные финансовые результаты
3. Финансовые причины банкротства российских предприятий и пути их решения
4. Проблемы управления дебиторской задолженностью предприятия и пути их решения
5. Финансовые аспекты управления оборотным капиталом предприятия
6. Финансовое планирование на предприятиях: проблемы и пути их решения
7. Разработка финансовой стратегии предприятия
8. Финансовые методы управления рентабельностью и ликвидностью предприятия: проблемы и пути их решения
9. Инвестиционная политика предприятия, ее роль в укреплении финансового положения
10. Лизинг как метод финансирования: проблемы и пути их решения
11. Бюджетирование как метод управления финансовой деятельностью предприятия

12. Контроллинг как система управления финансовой деятельностью предприятия
13. Финансовая политика предприятия
14. Дивидендная политика предприятия
15. Кредитная политика предприятия
16. Политика предприятия по управлению оборотным капиталом: финансовый аспект
17. Политика распределения прибыли предприятия
18. Источники финансирования предприятия: политика управления и их роль в укреплении финансового положения предприятия
19. Финансовая политика управления расходами (затратами) предприятия
20. Финансовая стратегия интегрированных хозяйствующих субъектов
21. Налоговое планирование на предприятии: проблемы и пути их решения
22. Управление предпринимательскими рисками хозяйствующего субъекта
23. Страхование предпринимательских рисков
24. Международные инвестиционные проекты: оценка эффективности и методы реализации
25. Проблемы повышения инвестиционной привлекательности предприятия и пути их решения
26. Портфельные иностранные инвестиции и их роль в формировании денежного капитала
27. Проблемы формирования портфеля ценных бумаг хозяйствующего субъекта
28. Проблемы привлечения денежных средств посредством выпуска ценных бумаг
29. Финансовый контроль в системе управления предприятием.
30. Система взаимоотношений предприятий с кредитными организациями

Требования к оформлению контрольной работы

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем работы – 15-20 страниц. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

В конце работы должен быть представлен список использованной литературы. В нем могут быть представлены изученные студентом при подготовке работы монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты.

Порядок защиты контрольной работы)

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

- Готовясь к защите работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

Методика оценки контрольной работы

Критерии оценивания:

1) достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

2) уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

3) личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

4) культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

5) культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

6) знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

7) степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

8) качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

9) использование профессиональной терминологии;

10) использование литературных источников.

Правила оценивания:

каждый показатель – 1 балл (всего 10 баллов).

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы (творческого задания)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Финансы организаций»

на тему:

**Структура затрат на производство и реализацию
продукции**

Руководитель:
Фамилия И.О.

Студент гр. БУ-__
Фамилия И.О.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу
С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ФИНАНСЫ ОРГАНИЗАЦИЙ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н., Пионткевич Н.С., доцент, к.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ	12
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ	15
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ	16
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ	19
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	20

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении – это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям, подготовка к устному опросу, участию в дискуссиях, решению кейс-задач и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Финансы организаций*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и к сдаче *экзамена*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданной программой подготовки магистров.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Финансы организаций*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля));
- подготовка доклада с презентацией;
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания);
- подготовка курсовой работы;
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

ТЕМА 1. СУЩНОСТЬ, ФУНКЦИИ ФИНАНСОВ ПРЕДПРИЯТИЙ И ПРИНЦИПЫ ИХ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Место финансов предприятий в системе финансов.
2. Каковы организационно-правовые формы деятельности предприятий на основе российского законодательства?
3. Назовите принципы организации финансов предприятий.
4. Сущность и экономическое содержание финансовых ресурсов предприятий?
5. Каковы признаки и условия объявления предприятия банкротом?

ТЕМА 2. СУЩНОСТЬ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ И УПРАВЛЕНИЕ ИХ СТРУКТУРОЙ

1. Каковы принципы финансирования?
2. Какой показатель может характеризовать структуру источников финансирования предприятий?
3. Экономический смысл эффекта финансового рычага?
4. Экономический смысл средневзвешенной стоимости капитала предприятия?
5. Как используется показатель «стоимость капитала» в управлении финансово-хозяйственной деятельностью предприятий?

ТЕМА 3. ФОРМИРОВАНИЕ ОСНОВНОГО КАПИТАЛА ПРЕДПРИЯТИЙ. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИНВЕСТИЦИЙ

1. Структура основного капитала.
2. Назовите способы исчисления амортизации на предприятиях.
3. Характеристика видов инвестиций на предприятии.
4. Статические методы оценки эффективности инвестиций.
5. Динамические методы оценки эффективности инвестиций

ТЕМА 4. ФОРМИРОВАНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОБОРОТНОГО КАПИТАЛА ПРЕДПРИЯТИЙ

1. Структура оборотного капитала.
2. Источники финансирования оборотного капитала.
3. Управление дебиторской задолженностью.
4. Управление денежными активами краткосрочными финансовыми вложениями.
5. Показатели экономической эффективности использования оборотного капитала.

ТЕМА 5. РАСХОДЫ (ЗАТРАТЫ) ПРЕДПРИЯТИЯ НА ПРОИЗВОДСТВО И РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

1. Охарактеризуйте каждую группу расходов предприятия на производство и реализацию продукции (работ, услуг).
2. Какие виды себестоимости на предприятии существуют и как они определяются?
3. Экономическое содержание точки «безубыточности».
4. Где применяется показатель покрытия затрат по продуктам?
5. Какие методы калькуляции себестоимости применяют предприятия и в чем их особенность?

ТЕМА 6. ДЕНЕЖНЫЕ НАКОПЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ

1. Какие факторы оказывают влияние на размер выручки от реализации продукции (работ, услуг)? Их характеристика.
2. Методы планирования выручки от реализации продукции (работ, услуг).

3. Факторы, влияющие на величину прибыли предприятий.
4. Характеристика видов прибыли предприятий.
5. Что относится к внереализационным доходам и расходам на предприятии?

ТЕМА 7. ДЕНЕЖНЫЕ ПОТОКИ ПРЕДПРИЯТИЙ

1. Понятие денежных потоков предприятия, их виды.
2. Понятие ликвидности и платежеспособности предприятия.
3. Виды ликвидности и платежеспособности.
4. Структурная ликвидность предприятия: особенности оценки.
5. Управление ликвидностью и платежеспособностью предприятия.

ТЕМА 8. СИСТЕМА ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ

1. Система планирования на предприятиях.
2. Сущность и виды политики собственников, роль финансовой политики в управлении предприятием.
3. Сущность стратегического планирования на предприятии. Роль и место финансового обоснования в разработке стратегии предприятия.
4. Сущность и назначение бизнес-плана инвестиционного проекта. Его основные разделы.
5. Сущность и порядок составления бюджета предприятия

Критерии оценивания:

правильность ответа;
всесторонность и глубина ответа (полнота);
наличие выводов;
соблюдение норм литературной речи;
владение профессиональной лексикой.

Правила оценивания для оценки ответов для студентов заочной формы обучения: каждый показатель – 1 балла.

Критерии оценки:

5 баллов (90-100%) - оценка «отлично»;
4 балла (70-89%) - оценка «хорошо»;
3 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»;
0-2 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Активы - экономические ресурсы, находящиеся в собственности или контролируемые компанией в результате прошлых сделок или событий, от которых ожидается экономическая выгода для компании в будущем и стоимость которых можно измерить с достаточной степенью надежности.

Аналитическая записка к бюджетам - документ, представляющий в систематизированной форме описание всех **ограничивающих факторов**, которые учитывались при составлении бюджетов, а также всех **гипотез**, которые при этом были сформулированы, и возможно иной информации, обосновывающей подготовленные бюджеты. Аналитическая записка составляется к плановым бюджетам и к результатам план-фактного анализа. В аналитической записке к плановым бюджетам содержатся необходимые обоснования проектов бюджетов. В аналитической записке к результатам план-фактного анализа исполнения бюджетов содержится информация о причинах отклонений и проекты решений по исправлению ситуации.

Бизнес-процесс - устойчивая совокупность периодически повторяющихся действий, выполняемых для достижения определенного результата. В описании бизнес-процессов должны быть четко определены начало и конец, чтобы можно было фиксировать момент передачи ответственности за исполнение бизнес-процесс от одного подразделения другому.

Блок-схема консолидации бюджетов - схема, иллюстрирующая методику составления бюджетов. Блок-схема содержит описание логики подготовки бюджетов с указанием организационно-временных характеристик (кто, что, когда).

Бюджетирование - процесс регулярного планирования, учета, контроля и анализа финансово-экономического состояния компании.

Бюджет - документ, представляющий в систематизированной форме показатели, характеризующие соответствующий объект бюджетирования. В зависимости от объекта бюджетирования в компании могут использоваться финансовые бюджеты, функциональные бюджеты, бюджеты текущих проектов (сметы), инвестиционные бюджеты и бюджеты ЦФО.

Бюджет доходов и расходов - документ, представляющий в систематизированной форме показатели доходов, расходов и финансовых результатов деятельности компании за определенный период.

Бюджет движения денежных средств - документ, представляющий в систематизированной форме показатели поступлений, выбытий и денежных потоков по трем видам деятельности компании (основная, инвестиционная и финансовая) за определенный период.

Бюджет по балансовому листу - документ, представляющий в систематизированной форме показатели активов, обязательств и собственного капитала компании на определенную дату.

Бюджет продаж - документ, представляющий в систематизированной форме показатели, характеризующие эффективность части бизнес-процесса "Продажи", относящейся к реализации продукции/услуг. В зависимости от структуры бюджетов, используемых в компании, в бюджет продаж могут включаться такие показатели как объем продаж, цены, выручка, поступления, дебиторская задолженность, авансы полученные и т.д.

Бюджет коммерческих расходов - документ, представляющий в систематизированной форме показатели, характеризующие эффективность части бизнес-процесса "Продажи", относящейся к затратам на реализацию бюджета продаж. Бюджет коммерческих расходов может состоять из нескольких подбюджетов, если такое разбиение имеет бюджет продаж.

Бюджет продвижения сайта - документ, представляющий в систематизированной форме затраты на продвижение сайта.

Бюджет производства - документ, представляющий в систематизированной форме показатели, характеризующие эффективность части бизнес-процесса "Производство". Преимущественно это натуральные, а не стоимостные показатели.

Бюджет производственных расходов - документ, представляющий в систематизированной форме показатели, характеризующие эффективность части бизнес-процесса "Производство". Преимущественно это стоимостные, а не натуральные показатели.

Бюджет закупок/снабжения - документ, представляющий в систематизированной форме показатели, характеризующие эффективность бизнес-процесса "Снабжение". В компании может быть несколько бюджетов закупок, соответствующих разным бизнес-процессам закупок (от сырья и материалов до офисных принадлежностей).

Бюджет транспортных расходов - документ, представляющий в систематизированной форме показатели, характеризующие эффективность бизнес-процесса "Транспортировка". В компании может быть несколько бюджетов транспортных расходов на доставку продукции клиентам, составляемых по каналам сбыта.

Бюджет складирования - документ, представляющий в систематизированной форме показатели, характеризующие эффективность бизнес-процесса "Складирование".

Бюджет административных расходов - документ, представляющий в систематизированной форме показатели, характеризующие эффективность бизнес-процесса "Общеширменное управление".

Бюджет оплаты труда (заработной платы) - документ, представляющий в систематизированной форме информацию о заработной плате в разрезе актуальных для компании аналитик, например, по подразделениям, по виды зарплаты (переменная/постоянная) и т.д.

Бюджет налогов - документ, представляющий в систематизированной форме информацию о начисленных и оплаченных налогах, а также о задолженностях по налогам. Составляется в разрезе каждого налога.

Бюджет проекта - документ, представляющий в систематизированной форме показатели, характеризующие эффективность текущего проекта компании. Часто вместо термина «бюджет проекта» используется термин «смета».

Бюджет центра финансовой ответственности (ЦФО) - документ, представляющий в систематизированной форме показатели, характеризующие эффективность деятельности ЦФО. Гибкое бюджетирование – методика план - факторного анализа исполнения бюджетов центров финансовой ответственности (ЦФО), позволяющая отделить влияния смежных ЦФО на финансово-экономические показатели анализируемого ЦФО.

Бюджетный комитет - коллегиальный орган, координирующий процесс бюджетного управления и принимающий решения об утверждении бюджетов и результатов план - факторного анализа исполнения бюджетов компании.

Гибкое бюджетирование - методика план - факторного анализа исполнения бюджетов центров финансовой ответственности (ЦФО), позволяющая отделить влияния смежных ЦФО на финансово-экономические показатели анализируемого ЦФО.

Доходы - увеличение экономических выгод в течение отчетного периода посредством увеличения активов или уменьшения обязательств (которое можно измерить с достаточной степенью надежности), что приводит к увеличению капитала, не связанного с вкладами собственников.

Затраты - ресурсы, использованные (задействованные) в конкретной операции. Точнее говоря, стоимостная оценка использованных в операции ресурсов.

Инвестиционный бюджет - документ (пакет документов), представляющий в систематизированной форме показатели, характеризующие эффективность инвестиционного проекта (проекта развития).

Капитал - источник формирования ресурсов компании, используемый ею на безвозвратной основе или доля владения активами за вычетом обязательств или разница между активами и обязательствами.

Классификатор бюджетов - полный перечень всех бюджетов, используемых в компании.

Классификация затрат/расходов - разбиение затрат/расходов на группы по определенным принципам.

Комплексная заявка подразделения - документ, представляющий в систематизированной форме взаимоувязанные планы мероприятий, а также затраты, платежи и активы, которые необходимы подразделениям для реализации планов мероприятий и достижения финансово-экономических показателей.

Контролируемые затраты - затраты, на величину которых может повлиять определенный участник системы бюджетирования.

Косвенные (накладные) затраты - затраты, которые нельзя прямо (без искусственного распределения) отнести на определенный объект (вид продукта, канал сбыта, регион, клиент и т.п.)

Неконтролируемые затраты - затраты, на величину которых не может повлиять определенный участник системы бюджетирования.

Нормативы - точные значения финансово-экономических параметров компании (например, нормативы расхода сырья и материалов, нормативы запасов готовой продукции и т.д.).

Объект бюджетирования - объект компании, по определенным финансово-экономическим показателям которого периодически проводится планирование, учет, анализ и контроль. Объектами бюджетирования могут быть, например, группа компаний, компания, бизнес-процессы компании, проекты компании, подразделения компании и т.д. По каждому из выделенных объектов бюджетирования должен быть реализован весь цикл бюджетирования.

Обязательства - задолженность, возникшая в результате проведения прошлых сделок или событий, расчет по которым может привести к передаче или использованию активов, к предоставлению услуг или к прочему оттоку экономических выгод в будущем. Иными словами, обязательства - это источники формирования ресурсов компании, используемые ею на возвратной основе.

Ограничения (лимиты) - максимальные или минимальные значения финансово-экономических показателей компании (например, верхнее ограничение по постоянным затратам, нижнее ограничение по прибыли и т.д.). Ограничения по стратегическим показателям определяются собственниками компании. Ограничения по всем остальным финансово-экономическим показателям определяются генеральным директором и финансовой дирекцией.

Ограничивающие факторы (узкие места) - ограничения, накладываемые на финансово-экономические показатели имеющимся потенциалом компании и внешней средой, в которой компания приходится работать. Соответственно, ограничения могут быть внешними и внутренними. Примерами внешних ограничений может выступать емкость рынка, сезонность, конкуренция и т.д. В качестве примеров внутренних ограничений можно привести производственные мощности, размеры складских помещений, транспортный парк компании и т.д.

Организационно-временной регламент бюджетирования - документ, регламентирующий порядок выполнения функций бюджетирования (что, кто, когда), а также периоды бюджетирования.

Переменные затраты - затраты, изменяющиеся прямо пропорционально изменению объемных показателей компании (объем продаж/объем производства).

Положение о бюджетировании - документ, представляющий в систематизированной форме описание целей, участников, объектов системы бюджетирования, бюджетов, а также описание процесса бюджетирования. Кроме того, в данном Положении должна быть описана ответственность за его исполнение.

Положение о финансовой структуре - документ, представляющий в систематизированной форме описание всех вопросов, связанных с ответственностью за исполнение бюджетов, а значит, и за итоговое финансово-экономическое состояние компании в целом.

Постоянные затраты - затраты, не имеющие прямой зависимости от объемных показателей компании (объем продаж/объем производства). Часть постоянных затрат может быть классифицирована как условно-постоянные. Условно постоянные затраты зависят от объемных показателей, но эта зависимость не является прямо пропорциональной.

Проект - ограниченное во времени действие с определенными результатами. Проекты могут разбиваться на текущие и проекты развития. Выполняя текущие проекты, компания зарабатывает прибыль. Выполняя проекты развития, компания несет затраты на развитие своего потенциала для того, чтобы в будущем зарабатывать прибыль и увеличивать свою стоимость, используя данный потенциал.

Прямые затраты - затраты, которые можно прямо (без искусственного распределения) отнести на определенный объект (вид продукта, канал сбыта, регион, группа клиентов, подразделения и т.п.).

Расходы - сокращение экономических выгод в течение отчетного периода посредством уменьшения активов или увеличения обязательств (которое можно измерить с достаточной степенью надежности), ведущих к уменьшению капитала, не связанного с его распределением между собственниками.

Регламент бюджетирования - документ, в котором прописывается процесс бюджетного управления: порядок формирования бюджетов компании, сбора фактической информации, проведения анализа исполнения бюджетов и т.д. Чаще всего регламент бюджетирования оформляется в виде Положения о бюджетировании.

Регламент управленческого учета - документ, в котором прописывается процесс управленческого учета: порядок сбора и обработки информации о хозяйственной деятельности компании; отражения данной информации в учетной системе, а также формирования управленческой отчетности. Чаще всего регламент управленческого учета оформляется в виде Положения об управленческом учете.

Схема мотивации центра финансовой ответственности (ЦФО) - порядок формирования фонда материального поощрения (ФМП) ЦФО.

Управленческая отчетность - Система управленческих отчетов компании.

Управленческий учет - регулярный процесс отражения хозяйственных операций и формирования управленческой отчетности.

Участник процесса бюджетирования - должностное лицо, принимающее непосредственное участие в бюджетировании и отвечающее за выполнение определенных функций бюджетирования

Учетная политика - документ, представляющий в систематизированном виде основные принципы оценки и признания хозяйственных операций, реализуемых в компании.

Финансовая модель бюджетирования - методика планирования, учета, контроля и анализа исполнения бюджетов. Финансовая модель также должна включать в себя систему нормативов и ограничений, управленческую учетную политику, модель каждого бюджета и модель консолидации бюджетов. Финансовая модель должна иметь формализованное описание, а также быть автоматизирована в каком-то варианте (электронные таблицы или информационная система).

Финансовые бюджеты - документы, представляющие в систематизированной форме финансовые показатели, характеризующие компанию в целом. Финансовая модель бюджетирования – методика планирования, учета, контроля и анализа исполнения бюджетов. Финансовая модель также должна включать в себя систему нормативов и ограничений, управленческую учетную политику, модель каждого бюджета и модель консолидации бюджетов. Финансовая модель должна иметь формализованное описание, а

также быть автоматизирована в каком-то варианте (электронные таблицы или информационная система).

Финансово-экономическое состояние компании - совокупность основных финансово-экономических срезов компании, характеризующих финансовый результат (информация содержится в БДР), финансовые потоки (БДДС) и финансовое положение (ББЛ).

Финансовая структура компании - совокупность центров финансовой ответственности (ЦФО) с утвержденными схемами мотивации. При этом ЦФО взаимосвязаны между собой через систему гибкого бюджетирования, позволяющую при проведении план - факторного анализа выделять влияние различных ЦФО на финансово-экономические показатели анализируемого ЦФО.

Финансовый поток - разница между поступлениями и выплатами денежных средств. Может быть рассчитан и как разница между остатками денежных средств на конец и на начало периода. Первое определение используется для расчета БДДС прямым методом, а второе – для расчета БДДС косвенным методом.

Функции бюджетирования - действия, выполняемые в целях планирования, учета, анализа и контроля финансово-экономического состояния компании. Функциональный бюджет – документ, представляющий в систематизированной форме показатели, характеризующие эффективность бизнес-процесса, и необходимые данные для подготовки финансовых бюджетов и бюджетов ЦФО.

Функциональные бюджеты - документы, представляющие в систематизированной форме показатели, характеризующие эффективность бизнес-процессов компании. У каждой компании может быть свой набор функциональных бюджетов. Более того для одной и той же компании можно построить различные системы бюджетирования, в которых количество и состав функциональных бюджетов будут отличаться.

Центр финансовой ответственности (ЦФО) - структурное подразделение (или группа подразделений), отвечающее в соответствии с утвержденной схемой мотивации за определенные финансово-экономические показатели, зафиксированные в бюджете ЦФО. Выделенные в компании ЦФО могут быть 4 типов: центр затрат, центр доходов, центр прибыли (профит-центр), центр инвестиций (венчур-центр).

Центр затрат - структурное подразделение (или группа подразделений), осуществляющее определенный набор обеспечивающих видов деятельности, непосредственно не приносящих доход, но способных оказывать непосредственное воздействие на расходы данной деятельности в заданных лимитах. Примерами центров затрат являются производственные службы, департаменты закупок, административные службы и т.п.

Центр дохода - структурное подразделение (или группа подразделений), осуществляющее определенный набор основных и (или) обеспечивающих видов деятельности и способное оказывать непосредственное воздействие на доходы данной деятельности. Типичным примером центра дохода является отдел сбыта или служба маркетинга и продаж.

Центр прибыли (профит-центр) - структурное подразделение (или группа подразделений), осуществляющее определенный набор основных видов деятельности и способное оказывать непосредственное воздействие на доходы и расходы данной деятельности. Примером центра прибыли может быть какой-либо, в определенном смысле самостоятельный, дивизион внутри компании, занимающийся определенным направлением деятельности, поддерживающий практически весь цикл от закупки сырья (в случае производственного предприятия) до реализации готовой продукции.

Центр инвестиций (венчур-центр) - структурное подразделение (или группа подразделений), осуществляющее определенный набор основных и (или) обеспечивающих видов деятельности и способное оказывать непосредственное воздействие на доходы, расходы и эффективность данной деятельности, получение прибыли от которой ожидается в

будущем. Таким венчур-центром могут являться вновь образованные подразделения, которые занимаются новыми бизнес-направлениями.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного

изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под *практико-ориентированными заданиями* понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Одной из форм текущего контроля является доклад с презентацией, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад с презентацией - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада с презентацией является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторов и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);
- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликнуться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «*Финансы организаций*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Финансы организаций*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

УЧЕТ И АНАЛИЗ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав.кафедрой _____

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической
комиссией
Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель _____

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Учет и анализ» в рамках подготовки и защиты контрольных работ.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольных работ, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы в виде реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов, а также принятия нестандартного решения и аргументации собственной точки зрения.

Выполнение реферата предполагает творческое осмысление нескольких источников литературы и сопоставление различных точек зрения по исследуемой проблеме, предложение собственного нестандартного решения и его аргументацию.

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из списка рекомендуемых тем. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным: он должен учитывать познавательные интересы автора, а также полноту освещения темы в имеющейся научной литературе. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему задания, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 15-20 страниц) не позволит раскрыть ее.

ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ (РЕФЕРАТОВ)

дисциплина «Учет и анализ»

Тематика контрольных работ (рефератов) для студентов очной формы обучения

1. Исторический аспект учета, его становление и развитие. Концептуальные основы учета в исторической ретроспективе
2. Учетные измерители: понятие, виды, характеристика.
3. Пользователи бухгалтерской информации: перечень и характеристика применения информации.
4. Синтетические счета в бухгалтерском учете: понятие, перечень, характеристика.
5. Забалансовые счета в бухгалтерском учете: понятие, перечень, характеристика.
6. Понятие бухгалтерского, статистического и оперативного учёта, их современное назначение как источников информации для экономического анализа.
7. Учет и отчетность и проблемы их базирования на современных информационных технологиях.
8. Автоматизированные системы ведения учета и составления отчётности
9. Ведущая роль бухгалтерского учёта и отчетности в информационном обеспечении экономического анализа.

10. Данные статистического учета и отчетности как инструментарий для углубленного изучения и осмысления взаимосвязей, выявления экономических закономерностей
11. Оперативный учет и отчетность как средство повышения эффективности аналитических исследований.
12. Бухгалтерская информация: конфликт интересов пользователей и пути согласования.
13. Принципы учета, ориентированные на вход информации в систему бухгалтерского, статистического и оперативного учёта.
14. Принципы, ориентированные на процедуры обработки данных в системах учета.
15. Принципы, ориентированные на выход информации из системы бухгалтерского, статистического и оперативного учета.
16. Стадии учётного процесса (первичное наблюдение, стоимостная оценка, текущая группировка, итоговое обобщение): понятие и характеристика.
17. Метод учета и его элементы (документация, инвентаризация, оценка, калькуляция, бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс, бухгалтерская отчётность): понятие и характеристика.
18. Учет процессов снабжения производства
19. Учет процесса производства.
20. Учет процесса реализации.
21. Учет процесса распределения
22. Инвентаризация, порядок ее проведения и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
23. Учетные регистры бухгалтерского учета.
24. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета
25. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета
26. Источники формирования имущества организации: понятие, перечень, характеристика, порядок отражения в учете.
27. Уставный капитал организации: понятие, порядок формирования и отражения в учете.
28. Статистический учет и отчетность: метод статистики, основные категории статистики, источники статистической информации, сводки и группировка материалов статистического наблюдения, статистические методы изучения взаимосвязи экономических явлений, статистическая отчетность.
29. Оперативный учет и отчетность, их содержание, оформляемые документы.
30. Общая характеристика международных стандартов финансовой отчетности.
31. Роль и обязанности должностных лиц управленческого аппарата предприятия в организации учета.
32. Учетная политика предприятия, пути её рационализации и её влияние на результаты экономического анализа.
33. Компьютерные технологии в учете. Современное состояние программного обеспечения экономического анализа
34. Сущность и содержание экономического анализа. Задачи экономического анализа его роль и место в управлении предприятием.
35. Предмет экономического анализа, его метод и методика. Классификация видов экономического анализа и их роль в управлении
36. Количественный и качественный анализ: понятие и характеристика.
37. Управленческий и финансовый анализ: понятие и характеристика.
38. Системный подход в анализе хозяйственной деятельности.
39. Этапы и технические приемы экономического анализа.
40. Организация аналитической работы на предприятиях.
41. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа производства и реализации продукции.

42. Методика анализа динамики и выполнения плана производства и реализации продукции по объему.
43. Методика анализа ассортимента и структуры продукции.
44. Методика анализа качества продукции.
45. Методика анализа конкурентоспособности продукции.
46. Методика анализа ритмичности работы предприятия.
47. Методика анализа выполнения договорных обязательств.
48. Методика анализа факторов и резервов увеличения выпуска и реализации продукции.
49. Методика анализа обеспеченности предприятия основными средствами производства, движения основных фондов, их технического состояния
50. Методика анализа эффективности использования основных производственных фондов.
51. Методика анализа обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.
52. Методика анализа обеспеченности предприятия оборотными средствами.
53. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа себестоимости продукции и издержек производства и обращения
54. Методика анализа общей суммы затрат на производство и реализацию продукцию. Анализ затрат на рубль произведенной продукции.
55. Методика анализа себестоимости отдельных видов продукции.
56. Методика анализа прямых материальных и трудовых затрат. Анализ косвенных затрат.
57. Методика определения резервов снижения себестоимости продукции. Определение резервов снижения себестоимости на основе выбора оптимального варианта управленческого решения.
58. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа финансовых результатов деятельности предприятия.
59. Анализ формирования валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой (нераспределенной) прибыли, их динамики.
60. Факторный анализ прибыли: понятие и характеристика.
61. Методика анализа уровня рентабельности предприятия. Методика подсчета резервов увеличения суммы прибыли и уровня рентабельности
62. Определение точки безубыточности и зоны безопасности предприятия. Анализ факторов изменения точки безубыточности и зоны безопасности предприятия
63. Методы комплексной оценки эффективности коммерческой организации
64. Анализ формирования капитала предприятия, его размещения, оценка имущественного состояния предприятия.
65. Общая оценка финансового состояния предприятия по данным бухгалтерской отчетности.
66. Цели и концепции управленческого учета, организация управленческого учета в зависимости от технологии и организации производства.
67. Модели формирования издержек в управленческом учете.
68. Первичная оценка финансового состояния предприятия: оценка структуры баланса, анализ и оценка реальных возможностей восстановления платежеспособности предприятия.
69. Методика анализа структуры баланса: анализ структуры пассивов баланса.
70. Анализ структуры активов баланса: анализ структуры оборотных активов, анализ внеоборотных активов.
71. Методика анализа финансовой устойчивости предприятия.
72. Методика анализа платежеспособности (ликвидности) и имущественного состояния предприятия.

Тематика контрольных работ (рефератов) для студентов заочной формы обучения, 5 семестр

1. Исторический аспект учета, его становление и развитие. Концептуальные основы учета в исторической ретроспективе
2. Учетные измерители: понятие, виды, характеристика.
3. Пользователи бухгалтерской информации: перечень и характеристика применения информации.
4. Синтетические счета в бухгалтерском учете: понятие, перечень, характеристика.
5. Забалансовые счета в бухгалтерском учете: понятие, перечень, характеристика.
6. Понятие бухгалтерского, статистического и оперативного учёта, их современное назначение как источников информации для экономического анализа.
7. Учет и отчетность и проблемы их базирования на современных информационных технологиях.
8. Автоматизированные системы ведения учета и составления отчётности
9. Ведущая роль бухгалтерского учёта и отчетности в информационном обеспечении экономического анализа.
10. Данные статистического учета и отчетности как инструментарий для углубленного изучения и осмысления взаимосвязей, выявления экономических закономерностей
11. Оперативный учет и отчетность как средство повышения эффективности аналитических исследований.
12. Бухгалтерская информация: конфликт интересов пользователей и пути согласования.
13. Принципы учета, ориентированные на вход информации в систему бухгалтерского, статистического и оперативного учёта.
14. Принципы, ориентированные на процедуры обработки данных в системах учета.
15. Принципы, ориентированные на выход информации из системы бухгалтерского, статистического и оперативного учета.
16. Стадии учётного процесса (первичное наблюдение, стоимостная оценка, текущая группировка, итоговое обобщение): понятие и характеристика.
17. Метод учета и его элементы (документация, инвентаризация, оценка, калькуляция, бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс, бухгалтерская отчётность): понятие и характеристика.
18. Учет процессов снабжения производства
19. Учет процесса производства.
20. Учет процесса реализации.
21. Учет процесса распределения
22. Инвентаризация, порядок ее проведения и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
23. Учетные регистры бухгалтерского учета.
24. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета
25. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета
26. Источники формирования имущества организации: понятие, перечень, характеристика, порядок отражения в учете.
27. Уставный капитал организации: понятие, порядок формирования и отражения в учете.
28. Статистический учет и отчетность: метод статистики, основные категории статистики, источники статистической информации, сводки и группировка материалов статистического наблюдения, статистические методы изучения взаимосвязи экономических явлений, статистическая отчетность.
29. Оперативный учет и отчетность, их содержание, оформляемые документы.
30. Общая характеристика международных стандартов финансовой отчетности.

31. Роль и обязанности должностных лиц управленческого аппарата предприятия в организации учета.
32. Учетная политика предприятия, пути её рационализации и её влияние на результаты экономического анализа.
33. Компьютерные технологии в учете. Современное состояние программного обеспечения экономического анализа

Тематика контрольных работ (рефератов) для студентов заочной формы обучения, 6 семестр

1. Сущность и содержание экономического анализа. Задачи экономического анализа его роль и место в управлении предприятием.
2. Предмет экономического анализа, его метод и методика. Классификация видов экономического анализа и их роль в управлении
3. Количественный и качественный анализ: понятие и характеристика.
4. Управленческий и финансовый анализ: понятие и характеристика.
5. Системный подход в анализе хозяйственной деятельности.
6. Этапы и технические приемы экономического анализа.
7. Организация аналитической работы на предприятиях.
8. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа производства и реализации продукции.
9. Методика анализа динамики и выполнения плана производства и реализации продукции по объему.
10. Методика анализа ассортимента и структуры продукции.
11. Методика анализа качества продукции.
12. Методика анализа конкурентоспособности продукции.
13. Методика анализа ритмичности работы предприятия.
14. Методика анализа выполнения договорных обязательств.
15. Методика анализа факторов и резервов увеличения выпуска и реализации продукции.
16. Методика анализа обеспеченности предприятия основными средствами производства, движения основных фондов, их технического состояния
17. Методика анализа эффективности использования основных производственных фондов.
18. Методика анализа обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.
19. Методика анализа обеспеченности предприятия оборотными средствами.
20. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа себестоимости продукции и издержек производства и обращения
21. Методика анализа общей суммы затрат на производство и реализацию продукцию. Анализ затрат на рубль произведенной продукции.
22. Методика анализа себестоимости отдельных видов продукции.
23. Методика анализа прямых материальных и трудовых затрат. Анализ косвенных затрат.
24. Методика определения резервов снижения себестоимости продукции. Определение резервов снижения себестоимости на основе выбора оптимального варианта управленческого решения.
25. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа финансовых результатов деятельности предприятия.
26. Анализ формирования валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой (нераспределенной) прибыли, их динамики.
27. Факторный анализ прибыли: понятие и характеристика.

28. Методика анализа уровня рентабельности предприятия. Методика подсчета резервов увеличения суммы прибыли и уровня рентабельности
29. Определение точки безубыточности и зоны безопасности предприятия. Анализ факторов изменения точки безубыточности и зоны безопасности предприятия
30. Методы комплексной оценки эффективности коммерческой организации
31. Анализ формирования капитала предприятия, его размещения, оценка имущественного состояния предприятия.
32. Общая оценка финансового состояния предприятия по данным бухгалтерской отчетности.
33. Цели и концепции управленческого учета, организация управленческого учета в зависимости от технологии и организации производства.
34. Модели формирования издержек в управленческом учете.
35. Первичная оценка финансового состояния предприятия: оценка структуры баланса, анализ и оценка реальных возможностей восстановления платежеспособности предприятия.
36. Методика анализа структуры баланса: анализ структуры пассивов баланса.
37. Анализ структуры активов баланса: анализ структуры оборотных активов, анализ внеоборотных активов.
38. Методика анализа финансовой устойчивости предприятия.
39. Методика анализа платежеспособности (ликвидности) и имущественного состояния предприятия.

Требования к оформлению контрольной работы (творческого задания)

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем работы – 15-20 страниц. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

В конце работы должен быть представлен список использованной литературы. В нем могут быть представлены изученные студентом при подготовке работы монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой

главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном

порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Коршунов В.В. Экономика организации: Учебник и практикум / Коршунов В.В. – М.- Юрайт, 2016, - 408с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления*: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // *Аргументы и факты*. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «Под трансакцией понимается обмен какими-либо благами, услугами или информацией между двумя агентами» [10, С. 176].

В списке использованных источников:

10. *Сухарев О. С.* Институциональная экономика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры /О.С. Сухарев. М.: Издательство Юрайт, 2016. 501 с.

Порядок защиты контрольной работы

1.Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2.Ответы студента на вопросы преподавателя.

3.Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить

главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

Методика оценки контрольной работы

Проверяемая компетенция: ПК-2:

Знать:

- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации;
- основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности;

- методику формирования учётных записей и формы документирования свершившихся фактов;

- основы нормативного регулирования учёта в отражения фактов учёта в финансовой отчётности;

- основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, эффективности деятельности организации

Уметь:

- применять методы, приемы организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета по учету имущества организации, источников, финансовых обязательств и итогов инвентаризации организации;

- анализировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую информацию, содержащуюся в отчетности хозяйствующих субъектов и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

Критерии оценивания:

1. достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

2. уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

3. личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

4. культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

5. культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

6. знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

7. степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

8. качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

9. использование профессиональной терминологии;

10. использование литературных источников.

Правила оценивания:

каждый показатель – 1 балл.

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Учет и анализ»

на тему:

**ИСТОРИЧЕСКИЙ АСПЕКТ УЧЕТА,
ЕГО СТАНОВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ**

Руководитель:
Фамилия И.О.
Студент гр. _____
Фамилия И.О.

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

УЧЕТ И АНАЛИЗ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	26
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ	29
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	38
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	39

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, контрольных работ (рефератов и т.п.) и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «Учет и анализ» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче *зачета и экзамена*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Учет и анализ» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету и экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Учет: возникновение, развитие и его современная роль в управлении экономикой организации

1. Рассказать историю возникновения и развития бухгалтерского учета.
2. Дать понятие бухгалтерского учета. Определить его современное значение как источника информации для экономического анализа.
3. Дать понятие статистического учета. Определить его современное значение как источника информации для экономического анализа.
4. Дать понятие оперативного учета. Определить его современное значение как источника информации для экономического анализа.
5. Дать понятие статистического учета и отчетности и определить применяемые инструменты исследования экономических закономерностей.
6. Описать нормативную базу бухгалтерского учета.
7. Дать характеристику видов бухгалтерского учета (управленческого и финансового).
8. Определить отличия оперативного учета от других видов учета.

Тема 2. Принципы учета, его предмет и методы

1. Определить сферу применения бухгалтерского учета.
2. Перечислить и охарактеризовать пользователей бухгалтерской информации.
3. Перечислить и охарактеризовать принципы бухгалтерского учета.
4. Дать определение предмета бухгалтерского учета.
5. Описать объекты бухгалтерского учета и представить их классификационные признаки.
6. Охарактеризовать признаки классификации имущества организации.
7. Охарактеризовать признаки классификации источников имущества организации.
8. Охарактеризовать элементы метода бухгалтерского учета.

Тема 3 Метод учета и его элементы

1. Охарактеризовать бухгалтерский баланс как метод учета.
2. Охарактеризовать бухгалтерские счета как метод учета.
3. Охарактеризовать двойную запись операций на счетах как метод учета.
4. Охарактеризовать документацию и инвентаризацию как методы учета.
5. Охарактеризовать оценку и калькуляцию как методы учета.
6. Охарактеризовать бухгалтерскую отчетность как метод учета.
7. Охарактеризовать статистические методы изучения взаимосвязи экономических явлений.
8. Охарактеризовать оперативные методы изучения взаимосвязи экономических явлений.

Тема 4. Основы технологии и организации учёта в хозяйствующих субъектах. Учётная политика.

1. Охарактеризовать порядок регулирования учета и отчетности на предприятиях.
2. Дать понятие Международных стандартов бухгалтерского учета (МСБУ) и финансовой отчетности, указать их значимость для российской практики учета и ведения отчетности на предприятии.
3. Охарактеризовать Блок Международных стандартов бухгалтерского учета (МСБУ) 1 «Представление финансовой отчетности».

4. Охарактеризовать Международных стандартов бухгалтерского учета (МСБУ) 2 «Запасы».
5. Охарактеризовать Блок Международных стандартов бухгалтерского учета (МСБУ) 10 «События после отчетной даты».
6. Охарактеризовать возможные риски при организации учета хозяйствующего субъекта.
7. Охарактеризовать роль и обязанности главного бухгалтера предприятия в организации учета.
8. Дать определение и охарактеризовать учетную политику предприятия.

Тема 5. Научные основы экономического анализа.

1. Рассмотреть понятие экономического анализа деятельности организации как функции управления, определить этапы его проведения.
2. Определить задачи экономического анализа и установить его роль и место в управлении предприятием.
3. Определить место экономического анализа в системе экономических наук.
4. Охарактеризовать предмет экономического анализа и инструменты проведения экономического анализа организации.
5. Привести классификацию видов экономического анализа и указать их роль в управлении организацией.
6. Дать понятие количественного и качественного анализа деятельности организации, привести примеры инструментов их проведения.
7. Дать понятие управленческого и финансового анализа деятельности организации, привести примеры инструментов их проведения.
8. Дать понятие системного подхода в анализе хозяйственной деятельности организации.
9. Охарактеризовать технические приемы экономического анализа деятельности организации.

Тема 6. Анализ производства и реализации продукции.

1. Дать понятие функциональной области деятельности организации «производство и реализация продукции».
2. Охарактеризовать направления анализа производства и реализации продукции и источники получаемой экономической информации.
3. Охарактеризовать методику анализа динамики и выполнения плана производства и реализации продукции по объему.
4. Охарактеризовать методику анализа ассортимента и структуры продукции, анализа качества продукции.
5. Дать понятие конкурентоспособности продукции предприятия. Охарактеризовать методику анализа конкурентоспособности продукции.
6. Дать понятие ритмичности работы предприятия. Охарактеризовать методику анализа ритмичности работы предприятия.
7. Охарактеризовать методику анализа выполнения договорных обязательств.
8. Охарактеризовать методику выявления факторов и определения резервов увеличения выпуска и реализации продукции.

Тема 7. Анализ использования ресурсного потенциала предприятия.

1. Дать понятие основных средств производства организации, привести их классификацию.
2. Охарактеризовать порядок движения основных средств производства организации.
3. Описать методику анализа технического состояния основных средств производства организации.
4. Определить понятие трудовых ресурсов организации и роль трудовых факторов в развитии организации.
5. Определить показатели состояния и использования трудовых ресурсов организации.
6. Описать методику анализа производительности труда и трудоемкости продукции.
7. Охарактеризовать применяемые системы стимулирования труда и определить их роль в повышении эффективности работы организации.
8. Охарактеризовать оборотные средства организации, порядок движения производственных запасов организации.
9. Описать методику анализа обеспеченности организации оборотными средствами.

Тема 8. Анализ и управление себестоимостью продукции.

1. Дать понятие себестоимости продукции и издержек производства и обращения.
2. Охарактеризовать направления анализа себестоимости продукции и издержек производства и обращения и источники получаемой экономической информации.
3. Охарактеризовать методику анализа общей суммы затрат на производство и реализацию продукции.
4. Охарактеризовать методику анализа затрат на рубль произведенной продукции.
5. Дать понятие прямых материальных и трудовых затрат, охарактеризовать методику их анализа.
6. Дать понятие косвенных затрат организации, охарактеризовать методику их анализа.
7. Охарактеризовать методику анализа себестоимости товарной продукции.
8. Охарактеризовать методику определения резервов снижения себестоимости продукции.

Тема 9. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.

1. Дать понятие финансовых результатов деятельности предприятия, доходов и расходов.
2. Охарактеризовать направления анализа финансовых результатов деятельности предприятия и источники получаемой экономической информации.
3. Охарактеризовать методику анализа формирования валовой прибыли и ее динамики на предприятии.
4. Охарактеризовать методику анализа формирования прибыли от продаж и ее динамики на предприятии.
5. Охарактеризовать методику анализа формирования внереализационной прибыли и ее динамики на предприятии.
6. Охарактеризовать методику анализа формирования чистой (нераспределенной) прибыли и ее динамики на предприятии.
7. Охарактеризовать методику анализа уровня рентабельности предприятия подсчета резервов увеличения суммы прибыли и уровня рентабельности,
8. Охарактеризовать методику анализа факторов изменения точки безубыточности и зоны безопасности предприятия.
9. Дать понятие точки безубыточности и зоны безопасности предприятия.
10. Указать порядок расчета точки безубыточности предприятия.

Тема 10. Анализ финансового состояния предприятия.

1. Дать понятие капитала предприятия, указать его составные элементы.
2. Охарактеризовать методику оценки имущественного состояния предприятия,
3. Охарактеризовать методику анализа эффективности использования капитала предприятия.
4. Охарактеризовать методику общей оценки финансового состояния предприятия по данным бухгалтерской отчетности.
5. Охарактеризовать методику анализа финансовой устойчивости предприятия, его абсолютных и относительных показателей.
6. Охарактеризовать методику анализа ликвидности баланса при анализе платежеспособности предприятия.
7. Охарактеризовать методику расчета финансовых коэффициентов платежеспособности и ликвидности при анализе платежеспособности предприятия.
8. Охарактеризовать методику оценки денежных потоков при анализе платежеспособности предприятия.
9. Дать понятие рыночной оценки бизнеса, охарактеризовать затратную, доходную и сравнительную оценочные методики в процессе определения рыночной оценки бизнеса.
10. Дать понятие предпринимательских и финансовых рисков, дать их классификацию, охарактеризовать инструменты управления ими.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Аванс – денежные суммы, другие материальные или нематериальные ценности, выдаваемые или перечисляемые в счет предстоящих платежей за выполнение работы, передачу имущества, оказанные услуги и другое.

Аванс, срочный – процентный кредит, который должен быть возвращен в определенный срок или по требованию с предварительным уведомлением.

Аванс, целевой – взнос, выдаваемый для закупки определенных товаров, для проведения определенных действий.

Авансирование – экономический процесс, в котором денежные средства, израсходованные на производство, возвращаются к своему исходному пункту с приращением в виде стоимости прибавочного продукта.

Авансы от заказчиков – счет обязательств, показывающий величину задолженности заказчикам, которые оплатили товары или услуги вперед их поставки.

Авансы покупателей – бухгалтерский счет раздела «Обязательства», отражающий суммы обязательств перед покупателями за внесенные ими авансовые платежи.

Авансы поставщикам – название активного счета, отражающего денежные средства, уплаченные авансом до получения (поставки) товаров или услуг.

Автоматизация – применение технических средств.

Автоматизация учета – использование вычислительной техники и средств телеобработки для наблюдения.

Агент – юридическое или физическое лицо, совершающее операции по поручению другого лица за его счет и от его имени, не являясь при этом его служащим.

Агент, налоговый – лицо, на которое возлагаются обязанности по исчислению, удержанию у налогоплательщика и перечислению в соответствующий бюджет (внебюджетный фонд) налога или сбора.

Акт – официальный документ, имеющий юридическую силу.

Активы – любая собственность компании – машины и оборудование, здания, запасы, банковские вклады и инвестиции в ценные бумаги, патенты, деловая репутация.

Активы баланса – часть бухгалтерского баланса.

Активы, материальные – активы, которые имеют физическую природу и являются материальными объектами.

Акции – ценные бумаги, выпускаемые акционерным обществом, владельцам которых предоставляются все имущественные и личные права, связанные с обладанием акцией.

Б

Баланс – система показателей, характеризующая какое-либо явление путем сопоставления или противопоставления отдельных его сторон.

Баланс бухгалтерский – документ бухгалтерского учета, который в обобщенном денежном выражении дает представление о финансовом состоянии дел фирмы на определенную дату.

Баланс бухгалтерский заключительный – бухгалтерский баланс, составляемый при ликвидации предприятия.

Баланс бухгалтерский начальный – первый бухгалтерский баланс предприятия.

Баланс внешний – баланс компании, составляемый специально для публикации, т.е. для акционеров, кредиторов, налоговой инспекции, сотрудников, журналистов и общественности.

Баланс вступительный – балансовые данные заключительного баланса за прошлый год, перенесенные в таблицу баланса за текущий год в графе «На начало года».

Баланс годовой – один из видов бухгалтерского отчетного баланса предприятия, показывающий состояние средств предприятия и источников их образования по состоянию на 1 января: составная часть годовой отчетности.

Банк – финансовое учреждение, которое сосредоточивает временно свободные денежные средства (вклады), предоставляет их и собственные средства во временное пользование в виде кредитов (займов, ссуд), посредничает во взаимных платежах и расчетах между отдельными юридическими или физическими лицами, регулирует денежное обращение в стране, включая выпуск (эмиссию) новых денег.

Банкротство – фактическое или юридически признанная несостоятельность юридического лица или предпринимателя.

Бартер – прямой безденежный обмен товарами или услугами.

Бизнес – экономическая деятельность, дающая прибыль.

Бланк – лист бумаги с напечатанным названием учреждения, фирмы или с частично напечатанным текстом, предназначенный для составления документа по определенной форме.

Бланки платежных документов – бланки дорожных чеков, именных чеков и денежных аккредитивов.

Брак – товар, по своим качествам не отвечающий требуемым условиям.

В

Вальвация – определение стоимости какой-либо ценности.

Валюта аванса – валюта, выданная заранее (вперед) для каких-либо предстоящих расходов по контракту, договору.

Валюта баланса – сумма (итог) по всем составляющим счетам бухгалтерского баланса.

Ведение счетов – работа со счетами от их оформления и до получения конечного результата.

Ведомость – учетный документ, учетный регистр.

Ведомость аналитического учета – учетная ведомость, составленная на основе первичных документов бухгалтерского учета.

Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения – документ, применяемый для выдачи хозяйственных материалов, материалов для учебных и других целей в течение месяца.

Ведомость движения основных средств, оборотная – ведомость, составляемая по данным карточек движения основных средств.

Ведомость для малого предприятия, шахматная (ф. № В-9) – ведомость, предназначенная для обобщения месячных итогов финансово-хозяйственной деятельности малого предприятия, отраженных в ведомостях.

Ведомость для расчета заработной платы – либо расчетно-платежная, либо расчетная, либо платежная ведомость – документ, по которому производят выплаты заработной платы за месяц.

Ведомость оборотная – итоговая ведомость, которая составляется в конце месяца на основании данных счетов об остатках на начало и конец месяца и обобщает эти данные за месяц.

Ведомость платежная – ведомость, которая применяется для учета выдачи заработной платы.

Вексель – письменное долговое обязательство установленной законом формы, выдаваемое заемщиком (векселедателем) кредитору (векселедержателю), предоставляющее последнему право требовать с заемщика уплаты к определенному сроку суммы денег, указанной в векселе.

Взаимозачет – один из способов безналичных расчетов, в основе которого лежит зачет взаимных требований, возникающих у предприятий и организаций в связи с поставками материальных ценностей или оказанием услуг.

Взнос – сумма денег, внесенная в уплату чего-либо.

Взятка – предоставление должностным лицам лично или через посредников каких-либо материальных ценностей взамен совершения этим должностным лицом незаконных действий или действий в нарушение установленных процедур в интересах взяткодателя.

Г

Год бюджетный – период в 12 месяцев, в течение которого осуществляется исполнение государственного бюджета.

Год отчетный – календарный год для всех организаций с 1 января по 31 декабря включительно.

Год отчетный первоначальный – период для впервые созданной либо реорганизованной организации со дня ее государственной регистрации по 31 декабря.

График отпусков – расписание очередности предоставления отпусков рабочим.

Д

Дата – точное обозначение числа, месяца, когда составлен документ, бумага или совершена сделка.

Дата платежа – день, в который наступает срок платежа по займу, облигации или долговому обязательству.

Дата отчетная – дата, по состоянию на которую организация должна составлять бухгалтерскую отчетность.

Движение денежных средств компании – разность между суммами поступлений и выплат денежных средств компании.

Движение основных средств – процесс, характеризующий изменение объема и структуры основных средств вследствие их поступления и выбытия в течение какого-либо периода.

Движение товарных запасов – числовой показатель скорости, с которой производятся и продаются товарно-материальные ценности корпорации.

Дебет – сумма, причитающаяся к выплате или получению в результате хозяйственных взаимоотношений с юридическим или физическим лицом.

Дебетовать счета – сделать запись в дебет счета, т.е. на его левой стороне.

Декларация – объявление чего-либо для всеобщего сведения.

Декларация налоговая – письменное заявление налогоплательщика на бланке установленной формы о полученных доходах и осуществленных расходах, источниках доходов, сделках со взаимозависимыми лицами, налоговых льготах и исчисленной сумме налога (сбора) и (или) других данных, связанных с исчислением и уплатой налога (сбора).

Декларирование – подача каких-либо деклараций в государственные (налоговые, таможенные и т.д.) органы.

Делопроизводство – совокупность делопроизводственных операции, выполняемых административно-управленческим персоналом при реализации возложенных на него функции.

Деньги – металлические и/или бумажные знаки, являющиеся мерой стоимости при купле-продаже и выполняющие роль всеобщего эквивалента, т.е. выражающие стоимость всех других товаров и обмениваемые на любой из них.

Деньги безналичные – денежные средства, находящиеся в безналичном денежном обороте.

Депозит – вклад в банки и сберегательные кассы. Различаются: срочные, до востребования, условные.

Депонент – гражданское или юридическое лицо, внесшее ценности в депозит банковского учреждения.

Депонирование – сдача на хранение в кредитные учреждения денежных сумм, ценных бумаг и других ценностей.

Дефект – изъян, недостаток, недочет.

Дефицит – убыток, недочет в наличности против счета; в бюджете – превышение расхода над доходом.

Единица бухгалтерского учета материально-производственных запасов – номенклатурный номер, разрабатываемый организацией в разрезе их наименований и (или) однородных групп (видов).

Единица калькулируемой продукции – единица продукции или отдельная оказанная услуга, по которой можно провести калькуляцию издержек.

Единица налогообложения – единица масштаба налогообложения или единица измерения объекта налога, которая используется для количественного выражения налоговой базы.

Единица учета материальных ценностей – единица, представляющая вид, сорт, марку, размер материалов, т.е., условно говоря, каждый номенклатурный номер в учете материальных ценностей.

Единица учета основных средств – отдельный инвентарный объект.

Ж

Журнал – книга для записи в бухгалтерии всех оборотов в порядке их совершения с указанием дебитора и кредитора.

Журнал бухгалтерский – документ, содержащий запись в хронологическом порядке всех хозяйственных операций.

Журнал учета счетов-фактур – учетный журнал, содержащий получаемые и выдаваемые счета-фактуры, которые хранятся отдельно в течение 5 лет с даты их получения (выдачи).

Журнал учета хозяйственных операций – инвентарная книга, прошитая, как и кассовая книга, которая заполняется только от руки.

Журнал кассовый – журнал для регистрации приходных и расходных кассовых операций учреждений банка.

Журнал регистрационный – учетный регистр, применяемый при мемориально-ордерной форме учета для регистрации мемориальных ордеров.

Журнал-главная – форма бухгалтерского учета. Она широко применяется на сельскохозяйственных предприятиях.

Журнал-ордер № 1 – учетный регистр для отражения кассовых операций, записанных по кредиту счета «Касса».

Журнал-ордер № 10 – учетный регистр для синтетического учета затрат на производство, в журнале сведены издержки производства.

Журнал-ордер № 11 – учетный регистр для учета отгрузки и реализации готовой продукции в разрезе субсчетов и синтетических показателей.

Журнал-ордер № 12 – регистр для аналитического и синтетического учета операций, отражаемых на счете «Уставный капитал», «Резервный капитал», «Добавочный капитал», «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», «Целевое финансирование и поступления».

Журнал-ордер № 13 – учетный регистр для учета операций по износу основных средств (счет «Износ основных средств») на основании первичных документов (актов, расчетов амортизации, справок-расчетов и пр.).

Журнал-ордер № 15 – регистр для аналитического и синтетического учета по счету «Прибыли и убытки».

Журнал-ордер № 2 – учетный регистр, служащий для отражения оборотов по кредиту счета «Расчетный счет» при учете операций по расчетному счету.

Журнал-ордер № 3 – учетный регистр для аналитического и синтетического учета расчетов по аккредитивам и особым счетам, который ведется на основании выписок банка.

Журнал-ордер № 6 – комбинированный регистр, аналитический учет материалов в котором организуется в разрезе каждого платежного документа, приходного ордера или приемного акта.

Журнал-ордер № 7 – учетный регистр для учета операций по движению подотчетных сумм и расчетов с подотчетными лицами.

Журнал-ордер № 8 – учетный регистр для учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Журналы-ордера – учетные регистры хронологической регистрации синтетического и в ряде случаев аналитического учета.

3

Заболевание профессиональное – заболевание, развившееся под влиянием систематического и длительного вредного воздействия фактора.

Задачи бухгалтерского учета – формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

Задачи бухгалтерского учета денежных средств и расчетов – целевые установки, требования к бухгалтерскому учету денежных средств и расчетов.

Задачи бухгалтерского учета затрат на производство – целевые установки, требования к бухгалтерскому учету затрат на производство.

Задачи бухгалтерского учета материалов – целевые установки, требования к бухгалтерскому учету материалов.

Задачи бухгалтерского учета основных средств – целевые установки, требования к бухгалтерскому учету основных средств.

Задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы – целевые установки, требования к бухгалтерскому учету труда и заработной платы.

Задолженность – подлежащие уплате, но еще не уплаченные денежные суммы.

Задолженность по заработной плате и отчислениям на социальное страхование, минимальная – основной вид устойчивых пассивов объединения, предприятия.

Задолженность дебиторская – часть оборотного капитала компании: причитающиеся компании, но еще не полученные ею средства.

Задолженность кредиторская – задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам, которые называются кредиторами.

Заем – договор, по которому одна сторона (заимодавец) передает другой стороне (заемщику) в собственность или оперативное управление деньги или вещи.

Заем государственный – заем, осуществляемый государством для покрытия каких-либо расходов (например, военный заем) или проведение тех или иных мероприятий, на которые у государства не хватает средств.

Заемщик – один из субъектов кредитных отношений, получатель кредита, который гарантирует возвращение временно позаимствованной стоимости.

Займы долгосрочные – счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации о состоянии расчетов с заимодавцами (кроме банков) внутри страны и за рубежом по полученным от них кредитам и другим привлеченным средствам в российской и иностранных валютах на срок более одного года.

Займы краткосрочные – счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации о состоянии расчетов с заимодавцами (кроме банков) внутри страны и за рубежом по полученным от них кредитам и другим привлеченным средствам в российской и иностранных валютах на срок не более одного года.

Заказ – документ, направляемый покупателем (заказчиком) продавцу, в котором выражено твердое намерение купить определенный товар (услуги) и изложены все необходимые условия для совершения покупки: количество, качество товара, цена, срок поставки и др.

Заказ государственный – заказ на покупку товаров, оказание услуг, проведение НИОКР, выдаваемый от имени органов государственного управления.

Закладная – документ о залоге должником недвижимого имущества (земля, строения), дающий кредитору право продажи заложенного имущества с торгов при неуплате ему долга в срок.

Заключение договора – достижение соглашения сторонами, в требуемой в надлежащих случаях форме, по всем существенным условиям договора.

Заключение сделки – момент, с которого возникают взаимные права и обязанности сторон.

Заключение счетов – заключительные записи в счетах после завершения годового цикла бухгалтерского учета.

Заключение счетов текущего учета по исполнению сметы расходов по бюджетным средствам – процедура, проводимая перед заключением счетов, в результате которой необходимо произвести все необходимые записи и составить дополнительные проводки, в том числе по результатам проведенной инвентаризации.

Заключение эксперта-бухгалтера – отчетный документ, составляемый экспертом-бухгалтером в пределах его компетенции на основании исследования всех предъявляемых ему материалов.

Закон бюджетный – общегосударственный законодательный акт, устанавливающий бюджет на конкретный период, сроки и порядок его действия, основные назначения по бюджетным ресурсам и бюджетным ассигнованиям.

Закупка – покупка в больших количествах.

Запасы – материалы и продукция, составная часть оборотных фондов предприятия, отражаемые в активе баланса (включает сырье, вспомогательные материалы, полуфабрикаты, готовую продукцию и т.п.), не используемые в данный момент в производстве, хранимые на складах или в других местах и предназначенные для последующего использования.

Записка докладная – документ, адресованный руководителю данного или вышестоящего учреждения и информирующий его о сложившейся ситуации, имевшем месте явлении или факте, о выполненной работе, содержащий выводы и предложения составителя.

Запись – письменная фиксация чего-либо; то, что записано.

Заработок – денежный доход, получаемый наемным работником.

И

Извещение платежное – документ, которым финансовый орган уведомляет налогоплательщика о сумме и сроках внесения, причитающихся с него платежей.

Издержки – израсходованная на что-либо сумма.

Изменение стоимости запасов – прирост (уменьшение) стоимости производственных запасов, незавершенного производства, готовой продукции.

Измеритель в бухгалтерском учете – единицы измерения объектов бухгалтерского учета.

Измеритель денежный – один из измерителей в бухгалтерском учете.

Измеритель натуральный – вид измерителей в бухгалтерском учете, при помощи которых получают показатели объектов бухгалтерского учета в натуральном выражении (весом, мерой, счетом).

Износ – обесценивание и физическое снашивание долгосрочных материальных производственных активов.

Износ жилищного фонда – забалансовый счет бухгалтерского учета.

Износ основных средств – а) потеря стоимости основных средств по установленным нормам в процессе их эксплуатации; б) счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации об износе основных средств, принадлежащих предприятию на правах собственности и долгосрочно арендуемых им.

Износ основных средств крестьянского (фермерского) хозяйства – стоимостной показатель потери объектами основных средств физических качеств или утраты их технико-экономических свойств, а вследствие этого стоимости.

Изъятие первичных документов у организации – временная конфискация первичных документов у организации; мера, являющаяся исключительной прерогативой только органов дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судов и налоговых

инспекций на основе их постановлений в соответствии с действующим законодательством РФ.

Изъятие прибыли – ликвидация или откуп прибыльных контрактов спекулянтами для получения по ним денег.

Импорт – ввоз в страну иностранных товаров или капитала в форме предоставления кредитов и займов, покупки иностранными компаниями предприятий (валютный импорт), платное пользование услугами иностранных лиц, фирм, организаций.

Имущество – совокупность имущественных прав и обязанностей.

Имущество амортизируемое – материальное и нематериальное имущество, находящееся в собственности физического или юридического лица.

Инвентаризация – периодическая проверка наличия числящихся на балансе объединения, предприятия, организации, учреждения ценностей, их сохранности и правильности хранения, обязательств и прав на получение средств, а также ведения складского хозяйства и реальности данных учета.

Инвентаризация внезапная – инвентаризация, проводимая неожиданно для материально-ответственного лица для установления наличия ценностей.

Инвестиции – совокупность затрат, реализуемых в форме долгосрочных вложений капитала в промышленность, сельское хозяйство, транспорт и другие отрасли хозяйства.

Индекс – статистический показатель, характеризующий изменение тех или иных явлений, в том числе экономических.

К

Календарь платежный – график поступления средств объединениям.

Калькулирование – исчисление себестоимости единицы продукции или выполненных работ.

Калькулирование себестоимости продукции – исчисление себестоимости единицы продукции (работ, услуг).

Калькуляция – определение затрат в стоимостной (денежной) форме на производство единицы или группы единиц изделий, или на отдельные виды производств.

Калькуляция себестоимости – исчисление в денежном выражении затрат на производство и реализацию продукции, работ и услуг.

Калькуляция себестоимости единицы продукции – расчет прямых и косвенных затрат на единицу продукции, т.е. с полным распределением затрат.

Капитал – стоимость, приносящая прибавочную стоимость.

Картотека основных средств – совокупность инвентарных карточек, сгруппированных по отраслевым классификационным группам, а внутри групп – по местам нахождения, эксплуатации и по видам.

Картотека расчетных документов, не оплаченных по мотивам финансового контроля, – предназначается для учета и хранения платежных требований за оборудование.

Картотека расчетных документов, ожидающих акцептов для оплаты, – используется в банке по месту нахождения плательщика для хранения и учета в течение срока акцепта платежных требований, оплачиваемых с предварительным акцептом.

Картотека инвентарная – собрание инвентарных карточек бухгалтерии, построенных в разрезе классификации групп по видам основных средств.

Карточка – вид учетных регистров, которые представляют собой отдельные листы.

Карточка аналитического учета кассовых расходов – форма аналитического учета в централизованных бухгалтериях, обслуживающих бюджетные организации.

Карточка аналитического учета производства – регистр аналитического учета затрат на производство по счетам «Основное производство» и «Вспомогательные производства».

Карточка бухгалтерского учета – карточки, сделанные из плотной бумаги или неплотного картона и не скрепляющиеся между собой.

Касса – наличные деньги, имеющиеся у предприятия.

Касса – счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в кассе предприятия.

Касса банка операционная – совокупность всех наличных денег, находящихся в банке.

Касса валютная – совокупность поступлений и платежей страны в иностранной валюте. Состоит из наличных денег и средств на счетах и во вкладах.

Касса депозитная – кассовое отделение банковского учреждения, принимающее наличные средства и ценности на депозитное или иное хранение.

Касса приходная – касса банка, осуществляющая прием в течение операционного дня наличных денег и других ценностей от предприятий, организаций и населения.

Квалификация – степень профессиональной подготовленности рабочих и служащих к выполнению конкретного вида работы.

Квитанция в получении денег – документ установленной формы, выдаваемый предприятием, организацией, учреждением плательщику денег и подтверждающий сумму внесенных им в кассу денег за услуги, уплату налогов и оборотов, возврат авансов и других денежных платежей.

Классификатор – систематизированный перечень каких-либо объектов, каждому элементу которого присвоен определенный код.

Л

Лизинг – форма долгосрочного договора аренды.

Ликвидация – продажа ранее купленного биржевого контракта.

Ликвидация имущества, ценностей – трансформация материально-финансовых ценностей в наличность.

Ликвидация некоммерческой организации – официальное прекращение деятельности некоммерческой организации.

Ликвидность – способность рынка поглотить разумное количество ценных бумаг.

Ликвидность акций – возможность для держателей акций превратить их в деньги.

Лимит – предел, ограничение.

Листок больничный – листок нетрудоспособности.

Листок расчетный – выписка из ведомости об оплате.

Лицензирование – выдача разрешения (лицензии) на право проведения тех или иных операций (например, импорта или экспорта каких-либо товаров, осуществления определенных видов деятельности, определенных видов страхования и др.).

Лицензия – разрешение, выдаваемое компетентными государственными органами на введение некоторых видов хозяйственной деятельности или видов хозяйственных операций.

М

Максимизация текущей прибыли – выбор фирмой такой цены на товар, которая обеспечит максимальное поступление текущей прибыли и наличности и максимальное возмещение затрат.

Материалы – счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации о наличии и движении принадлежащих предприятию сырья, материалов, топлива, запасных частей, тары и других ценностей.

Материалы в пути – материалы, по которым получатель акцептовал платежные документы, но которые на склад еще не поступили.

Н

Надбавка к зарплате – денежные выплаты сверх зарплаты.

Накладная – товарная накладная это первичный бухгалтерский документ.

Накладная, товарно-транспортная – договор перевозки грузов автомобильным транспортом.

Наличность – наличные деньги на руках граждан.

Наличность денежная – статья актива баланса компаний ряда стран, показывающая сумму денег в кассе и на счетах в банках.

Наличность кассовая – наличные деньги в кассах объединений, предприятий, организаций, учреждений.

Налог – обязательный платеж, взимаемый государством с физических и юридических лиц.

Налогообложение – законодательно установленный порядок взимания налогов.

Налогоплательщики – физические лица, которые являются налоговыми резидентами РФ, осуществляют экономическую деятельность в РФ или получают доходы от источников в РФ, являются собственником имущества, подлежащего налогообложению.

О

Оборудование к установке – оборудование, хранящееся на складе и предназначенное для установки на сооружаемых за счет капитальных вложений объектах строительства.

Оборудование к установке – счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации о наличии и движении технологического, энергетического и производственного оборудования (включая оборудование для мастерских, опытных установок и лабораторий), требующего монтажа и предназначенного для установки в строящихся (реконструируемых) объектах капитальных вложений. Этот счет используется предприятиями-застройщиками.

Оборудование, не требующее монтажа, – оборудование, которое не требует для его ввода в действие предварительной сборки или установки на опоры, фундаменты.

Оборудование, принятое для монтажа, – забалансовый счет бухгалтерского учета, предназначенный для обобщения информации о наличии и движении всех видов оборудования, полученного подрядной организацией от заказчика для монтажа. Этот счет используется предприятиями-подрядчиками.

Обработка данных – процесс приведения данных к виду, необходимому для использования.

Образец подписей – нотариально удостоверенные подписи распорядителей счетами в банках.

II

Пассив – часть бухгалтерского баланса, отражающая источники образования средств предприятия или учреждения и их назначение.

Р

Работы (услуги), российские – работы (услуги), выполненные (оказанные) на территории РФ.

Равенство балансовое – равенство, объединяющее три составляющие баланса.

Равенство бухгалтерское – равенство, дающее представление об экономической взаимосвязи основных форм отчетности.

Раздел бухгалтерского баланса – группа однородных статей актива или пассива бухгалтерского баланса.

Раздел имущества – способ прекращения (изменения) права общей долевой или совместной собственности на принадлежащее собственникам имущество.

Раздел платежного баланса – классификация внешнеэкономических балансовых ведомостей на высшем уровне.

Разница бухгалтерская – чистый среднегодовой разрыв между активами и обязательствами.

Разница инвентаризационная – различие, расхождение между установленным инвентаризацией наличием ценностей и их остатком по данным бухгалтерского учета.

Разница курсовая – разница между рублевой оценкой соответствующего имущества или обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте, исчисленной по курсу, котируемому ЦБ РФ на дату расчета или дату составления бухгалтерской отчетности за отчетный период, и рублевой оценкой этих имущества и обязательств, исчисленной по курсу, котируемому ЦБ РФ на дату принятия их к бухгалтерскому учету в отчетном периоде или дату составления бухгалтерской отчетности за предыдущий отчетный период.

Разница, курсовая связанная с формированием уставного капитала, – разность между рублевой оценкой задолженности учредителя (участника) по вкладу в уставный капитал, оцененному в учредительных документах в иностранной валюте, исчисленной по курсу, котируемому ЦБ РФ на дату поступления суммы вкладов, и рублевой оценкой этой задолженности, исчисленной по курсу, котируемому ЦБ РФ на дату подписания учредительных документов.

Разница налоговая – суммы недоплат или переплат по налогу, образующиеся у организаций, уплачивающих налог авансовым платежом.

Разница суммовая – понятие в бухгалтерском учете, используемое при расчетах между организациями-резидентами, связанное с использованием хозяйствующими субъектами в расчетных документах, выставленных на контрагентов за поставленные товары, работы и услуги, цен, выраженных в иностранной валюте, но с условием произвести оплату в рублях по определенному курсу (обычно на дату платежа).

Разница суммовая отрицательная – разница в рублевых эквивалентах, возникающая в связи с изменением валютного курса и отражающая понесение убытка в случаях использования авансовых платежей.

Разница суммовая положительная – разница в рублевых эквивалентах, возникающая в связи с изменением валютного курса и отражающая дополнительные доходы.

Разноска операций – запись хозяйственных операций в учетные регистры на основании бухгалтерских документов.

Разноска по счетам – процесс перемещения информации (журнальных записей) из журнала в Главную бухгалтерскую книгу.

Раскрытие бухгалтерской отчетной информации – информационная насыщенность бухгалтерской отчетности достоверными, существенными, целостными, последовательными, сопоставимыми и правильно оформленными показателями.

Расписка – документ с подписью, удостоверяющий получение подписавшим чего-либо.

Расценка бухгалтерских документов – денежная оценка указанных в документе материальных ценностей.

Расчет – подсчет чего-либо.

С

Сальдо – разность между денежными поступлениями и расходами за определенный промежуток времени.

Сальдо дебетовое – бухгалтерский термин, означающий превышение итоговых сумм по дебету счета по сравнению с кредитом.

Сальдо конечное – сальдо на конец отчетного месяца.

Сбалансированность – уравновешенность, сведение расходов к доходам, равенство активов и пассивов, дебета и кредита счета.

Сделка бартерная – безвалютный и безденежный, но оцененный и сбалансированный обмен товарами, оформляемый, как правило, единым договором (контрактом) и представляющий собой единую сделку, в которой обязательства сторон взаимоувязаны и зависят друг от друга.

Себестоимость – денежное выражение текущих затрат на производство и реализацию продукции, часть стоимости.

Т

Таблица – перечень сведений, цифровых данных, запись их в известном порядке, по графам.

Темп инфляции – выраженный в процентах годовой темп роста общего уровня цен в течение определенного периода времени.

Темп прироста – отношение абсолютного прироста показателя к уровню показателя, принятому за базу сравнения.

Темп роста – отношение величины экономического показателя за данное время к величине его за непосредственно предшествующее такое же время или к величине за какое-либо другое аналогичное время, принятой за базу сравнения.

У

Убытки – в хозяйственной практике это выраженные в денежной форме потери, уменьшение материальных и денежных ресурсов в результате превышения расходов над доходами.

Унификация бухгалтерских документов – установление единых форм бухгалтерских документов.

Управление активами – инвестиционная деятельность, выражающаяся в операциях по выгодному размещению собственных и привлеченных средств в соответствии с выбранной стратегией.

Управление дебиторской задолженностью – принятие решений об объеме кредитов, предоставляемых покупателям в вексельной или иной форме, а также об условиях их предоставления и формах взыскания.

Управление запасами – регулирование объема товарного запаса компании таким образом, чтобы любые товары можно было поставить без задержки, но при этом не связывать запасом чрезмерно большие суммы денег.

Управляющий – лицо, ведущее дела какого-либо учреждения, организации, хозяйства; ответственный руководитель.

Услуги – работа, выполняемая на заказ и не приводящая к созданию самостоятельного продукта, товара

Устав – свод положений и правил, определяющих устройство, деятельность, права и обязанности юридического лица, утвержденный и зарегистрированный в установленном законом порядке.

Ф

Факт – действительное, невымышленное происшествие, событие, явление и т.д.

Федерация бухгалтеров, международная (*International Federation of Accountants*) – международная организация, созданная в 1977 г., занимается проблемами унификации учета на мировом уровне, разрабатывает и публикует международные стандарты аудита.

Филиал – обособленное подразделение юридического лица.

Финансирование – обеспечение необходимыми финансовыми ресурсами затрат на осуществление, развитие чего-либо.

Финансирование, бюджетное – предоставление в безвозвратном порядке средств из государственного бюджета предприятиям, учреждениям, организациям.

Фирма – термин, используемый для обозначения любой компании. В некоторых странах обозначает товарищество.

Фифо [**Fifo** – first-in first-out (первым поступил – первым использован)] – метод бухгалтерского учета товарно-материальных запасов по цене первой поступившей из изготовленной партии.

Фонд – запас, накопление, капитал.

Фонд в страховании, запасный – фонд денежных средств, используемый для выплаты страхового возмещения в тех случаях, когда они не покрываются страховыми платежами текущего года.

Фонд времени, календарный – число дней определенного календарного периода (месяца, квартала, года и т.д.), рассчитывается на одного работника или на совокупность работников.

Форма бухгалтерского учета – совокупность различных учетных регистров с установленным порядком и способом записи в них.

Форма бухгалтерского учета, журнально-ордерная – форма учета хозяйственных операций в журналах-ордерах только по кредитовому признаку, разработанная в СССР в 50-е годы.

Форма бухгалтерского учета, мемориально-ордерная – одна из форм бухгалтерского учета, возникла в 1928–1930 годы.

Форма бухгалтерского учета, простая – одна из форм бухгалтерского учета, рекомендуемая для малых предприятий, совершающих незначительное количество хозяйственных операций (как правило, не более 30 в месяц) и не производящих в больших объемах продукцию с затратами существенного количества ресурсов.

Форма бухгалтерского учета унифицированная – единая форма документов в РФ, которая разрабатывается централизованно.

Форма учетных регистров – совокупность и расположение реквизитов в регистре в зависимости от особенностей учитываемых объектов, назначения регистров, способов учетной регистрации.

Х

Хозяйство – производственная единица.

Хозяйство бухгалтерское – средства регистрации и хранения бухгалтерской информации; процесс бухгалтерского учета.

Хранение – одна сторона (хранитель) обязуется хранить имущество, переданное ее другой стороной.

Хранение документов бухгалтерского учета – содержание в организации в сохранности документов бухгалтерского учета.

Ц

Цель – предмет стремления, то, что надо осуществить; задача, которую необходимо решить.

Цель аудиторской проверки – придание достоверности бухгалтерской отчетности посредством выражения независимого мнения о ней.

Цель бухгалтерского учета – формирование информации о финансовом положении, финансовых результатах деятельности и изменениях в финансовом положении организации.

Цена – денежное выражение стоимости товара.

Цена реализации актива, чистая – чистая стоимость актива в случае его возможной продажи, т.е. сумма, которая будет получена за него, за вычетом издержек на продажу и доведения его до надлежащего состояния.

Цена товара (работ, услуг), рыночная – цена, сложившаяся при взаимодействии спроса и предложения на рынке идентичных (а при их отсутствии – однородных) товаров (работ, услуг) и в результате заключенных сделок на соответствующем рынке товара (работы, услуги) между лицами, не являющимися взаимозависимыми.

Ценности, товарно-материальные – часть материального имущества организации, имеющего стоимость, которое находится в собственности организации и относится к ее оборотным средствам.

Ч

Чек – вид ценной бумаги, денежный документ строго установленной формы, содержащий ничем не обусловленный приказ владельца счета (чекодателя) в кредитном учреждении о выплате определенному лицу или предъявителю чека указанной в нем суммы.

Чек, товарный – документ установленной формы, выписываемый магазином в подтверждение наличия отобранного покупателем товара, а после оплаты – факта продажи.

Численность – численный состав, количество, число.

Ш

Штраф – денежное взыскание, мера материального воздействия на лиц, виновных в нарушении действующего законодательства, договоров или определенных правил.

Э

Экземпляр – штука, один предмет из ряда однородных предметов.

Эмиссия – выпуск в обращение денежных знаков во всех формах и ценных бумаг.

Эмиссия денег – выпуск в обращение денежных знаков во всех формах.

Эмиссия ценных бумаг – выпуск в обращение акций, облигаций и других долговых обязательств, осуществляемый торгово-промышленными компаниями, кредитными учреждениями и государством.

Эмитент – государство, орган местного самоуправления, юридическое или группа юридических лиц, выпускающие в обращение денежные знаки, ценные бумаги, платежно-расчетные документы.

Этика, бухгалтерская – нормы поведения бухгалтерских работников.

Эффективность издержек – достижение цели с минимальными затратами.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит

библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связанное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;
- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;
- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;
- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема 4. Основы технологии и организация учета в хозяйствующих субъектах. Учетная политика организации

Задание 1

На основе нижеследующих данных компании «Бен Грэй», представленных за сентябрь 20__ г. Сформировать:

- «Отчет о финансовых результатах» за сентябрь;
- «Отчет об изменениях капитала» предприятия на 30.09.20__ г.;
- «Бухгалтерский баланс» предприятия на 30.09.20__ г. в соответствии с МСФО.

Показатель	Значение, долл.
Нераспределенная прибыль (1 сентября)	12,000
Обыкновенные акции	30,000
Кредиторская задолженность	7,000
Оборудование	30,000
Выручка от продажи услуг	25,000
Дивиденды	6,000
Расходы на стоматологические материалы	3,500
Денежные средства	5,000
Расходы на коммунальные услуги	700
Стоматологические материалы	2,800
Расходы на заработную плату	10,000
Дебиторская задолженность	14,000
Расходы на аренду	2,000

Задание 2

На основании остатков по счетам заполнить актив бухгалтерского баланса.

Наименование счета	Номер счета	Остатки по счетам	
		На 31 декабря прошлого года	На 31 марта отчетного года
Основные средства	01	80 000	90 000
Амортизация основных средств	02	40000	50 000

Доходные вложения в материальные ценности	03	20 000	30 000
Нематериальные активы	04	10 000	10 000
Амортизация нематериальных активов	05	6000	6400
Отложенные налоговые активы	09	2000	3000
Материалы	10	40 000	45 000
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	4000	5000
Основное производство	20	10 000	5 000
Готовая продукция	43	40 000	35 000
Касса	50	500	400
Расчетные счета	51	40 000	40 000
Валютные счета	52	40 000	50 000
Специальные счета в банках (краткосрочные депозиты)	55	7 000	5000
Финансовые вложения	58	6 000	6000
В т ч взносы в уставный капитал		4 000	4 000
акции для перепродажи		2 000	2 000
Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги (акций)	59	400	500
Расчеты с поставщиками и подрядчиками:	60		
авансы выданные		14 000	6000
за полученные материальные ценности		20 000	25 000
Расчеты с покупателями и заказчиками:	62		
авансы полученные		30 000	10 000
за отпущенную продукцию		35 000	45 000
Резервы по сомнительным долгам	63	2000	3000
Расчеты по краткосрочным кредитам	66	25 000	25 000
Расчеты по налогам и сборам	68	14 000	20 500
Расчеты по социальному страхованию обеспечению	69	15 000	13 000
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	42 000	42 000
Отложенные налоговые обязательства	77	-	500
Уставный капитал	80	50 000	50 000
Резервный капитал	82	10 000	10 000
Добавочный капитал (переоценка внеоборотных активов)	83	5000	5000
Нераспределенная прибыль	84	89 100	89 100
Прибыли и убытки (прибыль)	99		25 400

Задание 3

На основании остатков по счетам заполнить пассив бухгалтерского баланса.

Наименование счета	Номер счета	Остатки по счетам	
		На 31 декабря прошлого года	На 31 марта отчетного года
Основные средства	01	100 000	120 000
Амортизация основных средств	02	40000	50 000
Нематериальные активы	04	10 000	10 000
Амортизация нематериальных активов	05	6000	6400
Отложенные налоговые активы	09	12000	11000
Материалы	10	30 000	37 000
Резервы под обесценение материалов	14	400	500
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	3000	4000
Готовая продукция	43	40 000	35 000

Товары отгруженные	45	10 000	5 000
Касса	50	1 500	1 400
Расчетные счета	51	50 000	30 000
Валютные счета	52	30 000	50 000
Специальные счета в банках (долгосрочные депозиты)	55	7 000	15 000
Финансовые вложения	58	6 000	6 000
В т ч взносы в уставный капитал		2 000	2 000
векселя со сроком погашения 3 мес.		4 000	4 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками:	60		
Расчеты с покупателями и заказчиками:	62		
авансы полученные		30 000	10 000
за отгруженную продукцию		35 000	45 000
Резервы по сомнительным долгам	63	2 000	3 000
Расчеты по краткосрочным займам	66	15 000	53 186
Расчеты по налогам и сборам	68	14 000	20 500
Расчеты по социальному страхованию обеспечению	69	14 000	13 000
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	42 000	40 000
Отложенные налоговые обязательства	77	1 000	2 500
Уставный капитал	80	100 000	100 000
Резервный капитал	82	10 000	10 000
Добавочный капитал (эмиссионный доход)	83	5 000	5 000
Нераспределенная прибыль	84	49 100	48 100
Прибыли и убытки (убыток)	99		- 11 786

Задание 4

На основании оборотов по счетам 90, 91, 99 составить «Отчет о финансовых результатах» организации.

Наименование счета (номер счета)	Субсчет, статья	Оборот по дебету счета	Оборот по кредиту счета
Продажи (90)	Выручка (90/1)	-	2 879 200
	Налог на добавленную стоимость (90/3)	439 200	-
	Себестоимость продаж (90/2) В т ч себестоимость продукции - 2 180 000 управленческие расходы - 79 170 расходы на продажу - 95 200	2 354 370	-
	Прибыль (убыток) от продаж (90/9)	85 630	-
Прочие доходы и расходы (91)	Прочие доходы (91/1):		
	проценты по депозиту		150
	проценты по займу		700
	доходы от сдачи имущества в аренду		400
	доходы от реализации валюты		179 000
	безвозмездно полученные материалы		3 600
курсовые разницы		54 500	

	Прочие расходы (91/2): расходы, связанные со сдачей имущества в аренду НДС от аренды проценты по кредитам расходы, связанные с реализацией валюты услуги кредитных организаций отчисления в оценочные резервы штрафы, пени, неустойки убытки прошлых лет курсовые разницы	219 61 6000 180 000 15 000 1100 17 000 2 700 56 500	
Прибыли и убытки (99)	Условные расходы (условные доходы) по налогу на прибыль	?	

Тема 6. Анализ производства и реализации продукции

Задание 1

На основании приведенных данных определить:

- процент выполнения плана поступления товаров по кварталам и в целом за год;
- отклонение от плана поступления по сумме и удельному весу;
- среднее квадратическое отклонение, коэффициент вариации и коэффициент равномерности выполнения плана поступления товаров.

Составить аналитическую таблицу и проанализировать исчисленные показатели.

Поступление товаров по кварталам, тыс. руб.

Кварталы	План	Факт
I	5100	4900
II	4800	5000
III	5200	5300
IV	5600	5700

Задание 2

На основании приведенных данных определить:

- размеры фактических товарных запасов текущей реализации на первое число каждого месяца;
- фактические текущие товарные запасы на первое число каждого месяца (на четыре даты) выразить в днях, исходя из фактического товарооборота за отчетный квартал и сопоставить с нормативом на отчетный квартал (в днях);
- фактические товарные запасы на конец отчетного квартала (на начало следующего квартала) выразить в днях, исходя из планового товарооборота следующего за отчетным кварталом и сопоставить с нормативом следующего за отчетным кварталом.

Составить аналитическую таблицу и проанализировать исчисленные показатели.

Товарные запасы за квартал

Показатели	Значение
Фактические товарные запасы на начало квартала, тыс. руб. в том числе сезонного хранения	4000
На 1 число второго месяца квартала, в том числе сезонного хранения	4
На 1 число третьего месяца квартала, в том числе сезонного хранения	3
На конец квартала, в том числе сезонного хранения	3
Норматив товарных запасов: на отчетный квартал: в тыс. руб.	3000
в днях	30

Задание 3

Организация производит и реализует в месяц 5 000 ед. продукции по цене 2,5 тыс. руб. Переменные затраты на единицу продукции - 1,4 тыс. руб., постоянные затраты предприятия – 2 000 тыс. руб.

По мнению специалистов предприятия, для повышения уровня конкурентоспособности необходимо изменить комплектацию продукции, что приведет к увеличению переменных затрат на 15 %, но при этом спрос на продукцию при той же цене (2,5 тыс. руб.) может быть увеличен на 40 %.

Требуется обосновать целесообразность управленческого решения по повышению уровня конкурентоспособности для улучшения финансового состояния предприятия.

Задание 4

Предприятие производит один вид продукции. Постоянные расходы предприятия в отчетном месяце составили 43 000 тыс. руб., переменные – 22 тыс. руб. / шт. Максимально возможный объем производства 2 850 шт. Предполагаемая цена реализации – 38 тыс. руб. / шт.

Необходимо определить:

- минимально возможный объем производства продукта (точку безубыточности);
- минимально возможную величину постоянных расходов, которую может позволить себе руководство предприятия, при объеме реализации 2 570 шт. в месяц;
- максимально возможную цену реализации 1 ед. продукта, при которой предприятие выйдет на безубыточный уровень, если объем реализации в месяц составляет 2 530 шт.;
- калькуляционный финансовый результат при максимально возможном объеме реализации продукции за месяц.

Тема 7. Анализ использования ресурсного потенциала предприятия**Задание 1**

Проанализировать выполнение плана ввода в действие объектов и объемов капитальных вложений по направлениям.

Охарактеризовать изменение структуры капитальных вложений. Сформулировать выводы.

Указать как отразится различие в выполнении плана по вводу в действие основных фондов и объему капитальных вложений на величине остатков незавершенного строительства.

Анализ выполнения плана ввода в действие объектов и объемов капитальных вложений

Показатель	Всего	В том числе по направлениям			
		новое строительство	реконструкция	техническое перевооружение	расширение
Ввод в действие основных фондов, тыс. р.:					
- по плану	6800	1700	3080	230	1790
- фактически	6960	1207	3480	240	2033
- выполнение плана, %					
Объем капитальных вложений за отчетный год, тыс. р.:					
- по плану	6950	1200	3220	230	2300
- фактически	7314	984	3606	246	2478
- выполнение плана, %					
Удельный вес каждого направления в общем объеме					

капитальных вложений:					
- по плану					
- фактически					

Задание 2

Проанализировать выполнение плана по производительности труда. Определить влияние трудовых факторов на объем строительно-монтажных работ, выполненных собственными силами.

Анализ выполнения плана по производительности труда

Показатель	По плану	По отчету	Абсолют. отклон. +/-	Выполнение плана, %
1. Объем подрядных работ, выполненных собственными силами по сметной стоимости, тыс. р.	45000	45450		
2. Среднесписочная численность рабочих, занятых на СМР и в подсобных производствах, чел.	150	144		
3. Отработано всеми рабочими, чел-дней (тыс.)	34,5	33,41		
4. Среднее число дней отработанных одним рабочим (стр3 : стр2)				
5. Среднегодовая выработка одного рабочего, руб.				
6. Среднедневная выработка одного рабочего, руб.				

Методические указания:

Для расчета влияния трудовых факторов на объем СМР использовать факторную модель:

$$V_{\text{СМР}} = \text{СЧ} * \text{Д} * \text{ВД} ,$$

где СЧ – среднесписочная численность рабочих;

Д – среднее число дней, отработанных одним рабочим;

ВД – среднедневная выработка.

Расчет произвести способом абсолютных разниц.

Задание 3

Рассчитать коэффициент оборачиваемости оборотных активов (в количестве оборотов), если:

- производственные запасы составляют 2 890 тыс. руб.;
- длительность оборота запасов составляет 75 дней, дебиторской задолженности – 25 дней, кредиторской задолженности – 29 дней;
- дебиторская задолженность составляет 1 020 тыс. руб.;
- денежные средства составляют 400 тыс. руб.;
- себестоимость реализованной продукции составляет 9 600 тыс. руб.;
- выручка от продаж составляет 1 2680 тыс. руб.

Задание 4

Рассчитать коэффициент маневренности, если валюта баланса составляет 120 400 тыс. руб., собственный капитал – 70 000 тыс. руб., собственный оборотный капитал – 28 000 тыс. руб.

Тема 8. Анализ и управление себестоимостью продукции

Задание 1

Затраты организации в 20__ г. на производство 48 000 ед. продукции составили 6200 тыс. руб.

Наименьшее и наибольшее количество выпущенной продукции было в феврале и июле этого же года. Объем производства составил, соответственно, 4 000 и 6 400 ед. продукции, а затраты – соответственно 450 тыс. руб. и 670 тыс. руб.

Определите постоянные затраты организации в 20__ г. Составьте уравнение зависимости затрат от объема производства.

Задание 2

Предприятие производит один вид продукции. Постоянные расходы в отчетном месяце составили 38 000 тыс. руб., переменные – 22 тыс. руб. / шт. Максимально возможный объем производства 1700 шт. за месяц. Предполагаемая цена реализации – 47 тыс. руб. / шт.

Необходимо определить:

- валовые затраты предприятия за месяц;
- средне-постоянные и средне-валовые затраты при максимальном объеме реализации продукции за месяц;
- сумму и ставку покрытия при максимальном объеме реализации продукции за месяц;
- максимально возможную выручку и прибыль от реализации.

Задание 3

Предприятие производит три вида изделия. Постоянные затраты предприятия составляют 165 000 тыс. руб.

Необходимо определить:

- ставку покрытия по каждому виду изделий;
- калькуляционный финансовый результат для предприятия в целом;
- точку безубыточности для предприятия в целом;
- валовые затраты предприятия в целом.

Показатели	Изделие № 1	Изделие № 2	Изделие № 3
Цена реализации, тыс. руб. / шт.	5	8	12
Переменные издержки, тыс. руб. / шт.	2	4	6
Количество реализованной продукции, шт.	60000	45000	15000

Задание 4

Нормативные затраты предприятия при 100% загрузке производственных мощностей составляют 750 000 тыс. руб. в месяц. Вариатор (коэффициент переменности) затрат равен 6. Фактическая загрузка предприятия составила 80%, **расходы 680 000** тыс. руб.

Необходимо определить:

- переменную и постоянную части затрат при плановой загрузке;
- измененную нормативную величину затрат в результате неполного использования мощностей предприятия;
- отклонения от скорректированной величины нормативных затрат;
- измененную нормативную величину затрат при фактической загрузке мощностей предприятия 120% с вариатором переменной части затрат 7.

Тема 9. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия

Задание 1

В отчетном периоде доходы и расходы организации составляли соответственно 2 000 и 1 400 тыс. руб.

Анализ рынка сбыта показал, что возможно увеличение объема продаж на 25%. При этом возникает необходимость в увеличении:

- расходов на рекламу – на 15%;
- торговых площадей, что приведет к увеличению арендной платы на 18%;
- численности продавцов, что приведет к увеличению затрат на содержание персонала на 10%.

Оцените эффективность принимаемого управленческого решения на основании составления таблицы пространных затрат и доходов организации.

Задание 2

Производство и реализация одного вида продукции характеризуется следующими данными:

- 1) объем продаж 80000 ед.;
- 2) цена 8,75 тыс. руб. / шт.;
- 3) расходы по изготовлению и сбыту продукции составили:
 - заработная плата производственным рабочим 90 000 тыс. руб.;
 - материалы 160 000 тыс. руб.;
 - переменная часть накладных затрат 45 000 тыс. руб.;
 - упаковка и транспортировка 5 000 тыс. руб.;
 - постоянные расходы 320 000 тыс. руб.

Определите минимальный объем продаж указанного вида продукции, ниже которого предприятие будет работать с убытком, и калькуляционный финансовый результат по реализации указанного вида продукции.

Задание 3

Предприятие в «Отчете о финансовых результатах» показало:

- выручку от реализации 280 000 тыс. руб.;
- производственные расходы – 170 000 тыс. руб. (из них 35% - постоянные);
- коммерческие и административные расходы – 85 000 тыс. руб. (из них 35% - переменные).

Необходимо определить:

- маржинальный доход предприятия за отчетный период;
- финансовый результат деятельности предприятия за отчетный период;
- ставку покрытия, если объем реализации составил 15 000 шт. за отчетный период.

Задание 4

Доходы организации по обычным видам деятельности составили 991 200 руб., в том числе НДС 20%. Бухгалтерская выручка от продаж соответствует показателю доходов от реализации в налоговом учете.

Расходы по обычным видам деятельности составили 820 000 руб. Все указанные расходы являются экономически обоснованными и документально подтвержденными, то есть имеется возможность их принятия для целей налогообложения прибыли. Помимо вышеуказанного, в том же периоде был сформирован резерв под обесценение финансовых вложений в сумме 60 000 руб.

Определить финансовый результат организации и сформировать необходимые показатели в соответствии с ПБУ 18/02.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету и экзамену* по дисциплине «Учет и анализ» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Учет и анализ».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете и экзамене* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете и экзамене* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету и экзамену* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комитету С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» в рамках подготовки и защиты курсовой работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки курсовой работы, требования к её оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1. Цели и задачи курсовой работы

Подготовка курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» студентами направления подготовки 38.03.01 – «Экономика» является важным этапом образовательного процесса, в ходе которого закладываются компетенции, позволяющие студенту оценивать бизнес и управлять факторами его стоимости. Курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» должна быть выполнена в форме самостоятельно проведенного исследования и продемонстрировать способность студента грамотно пользоваться литературой, умение обобщать и анализировать собранную информацию, критически оценивать существующие идеи, теории и концепции, излагать свои мысли, грамотно структурировать материал.

Задачами выполнения курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» являются:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий по дисциплине;
- углубленное изучение отдельных разделов дисциплины;
- овладение навыками работы со специальной экономической литературой (монографии, брошюры, журналы, газеты и др.);
- формирование умения собирать и анализировать материал по конкретной проблеме финансового учета предприятия.

1.2. Типовая тема и структура курсовой работы

Типовая тема курсовой работы: «Учет основных средств».

Структура курсовой работы:

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1. Нормативное регулирование учета основных средств

2. Документальное оформление учета ОС

3. Особенности учета основных средств в коммерческих организациях

Глава 2 . Учет основных средств в организации

2.1 Организационно-экономическая характеристика организации

2.2 Учет поступления основных средств

2.3 Учет амортизации основных средств

2.4 Совершенствование учета основных средств

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Примерная тематика курсовой работы

- Учетная политика организации и её значение.
- Реформирование бухгалтерского учета в России в соответствии с МСФО.
- Долгосрочные инвестиции, их структура и организация учета.
- Учет затрат по капитальному строительству.
- Учет поступления и выбытия основных средств.
- Способы начисления и учет амортизации основных средств.
- Учет восстановления основных средств.
- Переоценка основных средств.
- Учет амортизации нематериальных активов.
- Учет поступления и выбытия материально-производственных запасов.
- Формирование резерва под снижение стоимости материально-производственных запасов.
- Учет денежных средств и проблемы формирования информационной базы для составления отчета о движении денежных средств.
- Способы первоначальной и последующей оценки финансовых вложений.
- Учет финансовых вложений и резервов под обесценение финансовых вложений.
- Инвентаризация оборотных активов.
- Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.
- Учет расчетов по кредитам и займам.
- Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
- Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
- Учет расчетов с подотчетными лицами.
- Учет расчетов с учредителями.
- Учет расчетов с внутренними подразделениями.
- Учет труда и его оплаты в современных условиях функционирования организаций.
- Инвентаризация обязательств и расчетов, порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.
- Учет уставного капитала.
- Учет добавочного капитала.
- Учет резервного капитала.
- Учет целевого финансирования.

- Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.
- Учет прочих доходов и расходов.
- Учет доходов и расходов будущих периодов.
- Понятие, порядок формирования и учет финансовых результатов (прибылей и убытков).
- Учет налога на прибыль.
- Содержание, принципы и порядок составления бухгалтерского баланса.
- Содержание, структура и порядок составления отчета о финансовых результатах.
- Отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств.

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРИМЕРЫ РАЗДЕЛОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1. Рекомендации по подготовке основных разделов курсовой работы

ВВЕДЕНИЕ по своему объему не должно превышать 2 страницы. Во введении не включают схемы, таблицы, описания и т. п.

Во введении необходимо:

- обосновать актуальность темы;
- кратко охарактеризовать степень разработанности проблемы отечественными и зарубежными исследователями;
- сформулировать цель работы (по названию темы);
- определить задачи работы (т. е. обозначить основные рассматриваемые в ней вопросы, рассматриваемые в главах и параграфах);
- охарактеризовать источники получения информации и статистических данных.

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ГЛАВА призвана отразить кругозор автора в области учета предприятия (бизнеса); в ней должна быть отражена нормативная база учета объекта деятельности, особенности первичного учета, синтетического и аналитического учета.

Обязательным элементом подготовки данной главы являются обзор и критический анализ монографической и периодической литературы. Кроме того, автор должен показать знание основных законодательных и др. нормативно-правовых актов, регулирующих учет.

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ГЛАВА строится на основе качественного, количественного и графического анализов экономико-статистической и финансовой информации. При выполнении данной главы курсовой работы необходимо использовать основные методы и приемы учета объектов.

В целом при написании курсовой работы необходимо соблюдать следующие требования:

- каждую главу должно завершать краткое резюме, обобщающее изложенный материал и служащее логическим переходом к следующей главе;
- недопустимо использование устаревших статистических данных и нормативных материалов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ кратко обобщает содержание выполненной работы.

При его написании целесообразно:

- упомянуть цель, которая ставилась в начале работы;
- сжато описать основные этапы работы и результаты, полученные в ходе ее выполнения.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т. д., которые до этого не рассматривались в работе. Рекомендуемый объем заключения – 2 страницы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ должен содержать перечень только тех источников, которые были использованы при написании курсовой работы. Минимальное количество данных источников – 10.

ПРИЛОЖЕНИЯ должны содержать бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах оцениваемого предприятия, которые используются для расчетов.

2.2. Пример организационно-экономической характеристики предприятия

В таблице 2.1 рассмотрены основные финансово-экономические показатели деятельности предприятия за 2014 – 2016 гг. на основе приложения А и Б.

Таблица 2.1 – Основные финансово-экономические показатели деятельности предприятия за 2014–2016 гг.

Показатели	Ед. изм.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Темп изменения			
					2016 г. к 2014 г.		2016 г. к 2015 г.	
					Абсо-лю- ное	Относи- тельное,%	Абсо-лю- ное	Относи- тельное,%
Выручка в текущих ценах	тыс. руб.	4 771	5 509	5 075	304	106,38	-434	92,13
Выручка в фиксированных ценах	тыс. руб.	4771	4919	4532	-240	94,98	-387	92,13
Себестоимость продаж	тыс. руб.	3 694	4 620	4 095	401	110,85	-525	88,64
Валовая прибыль	тыс. руб.	1 077	889	980	-97	90,99	91	110,24
Прибыль от продаж	тыс. руб.	1 077	889	980	-97	90,99	91	110,24
Прочие расходы	тыс. руб.	22	49	51	29	231,82	2	104,08
Прибыль до налогообложения	тыс. руб.	1 055	840	929	-126	88,06	89	110,60
Чистая прибыль	тыс. руб.	1 055	840	929	-126	88,06	89	110,60
Среднесписочная численность работающих	чел.	8,00	9,00	9,00	1,00	112,50	0,00	100,00
Среднемесячная зарплата одного работающего	руб	8325,37	12475,06	17419,25	9 094	209,23	4944	139,63
Производительность труда одного работающего	тыс. руб./ чел.	596	547	504	-93	84,43	-43	92,13
Рентабельность продаж	%	22,57	16,14	19,31	-3,26	85,53	3,17	119,65
Рентабельность производства	%	78,08	56,62	56,69	-21,39	72,61	0,07	100,12

Из данной таблицы можно сделать вывод, что за анализируемый период выручка в текущих ценах выросла на 6,38 % , но в период 2015-2016 г.г. этот показатель снизился почти на 8 %. Себестоимость в 2016 г. по сравнению с 2015 г. снизилась на 525 тыс. руб. (11,36 % от всей себестоимости реализованной продукции). Себестоимость снижается более высокими темпами (на 12 %) по сравнению с выручкой (на 8 %), что говорит о том, что нужно провести оптимизационные мероприятия менеджмента предприятия–мероприятия по снижению издержек. Например, экономия электричества, снижение канцелярских и хозяйственных расходов.

2.3. Пример учета основных средств

Учет основных средств – это процесс сбора, регистрации и обобщения информации о долгосрочных активах предприятия (более 1 года использования). Такая информация представляется в денежном выражении.

Учет основных средств предназначен для контроля наличия и сохранности основных средств предприятия, а также документального оформления их поступления, перемещения и выбытия.

Любое имущество компании проходит через следующие этапы:

- поступление и ввод в эксплуатацию;
- эксплуатация и износ;
- обслуживание и ремонт;
- выбытие.

Каждый из этих этапов фиксируется в бухгалтерском балансе [16].

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по счету 01 «Основные средства» по первоначальной стоимости. В балансе указывается только остаточная стоимость (первоначальная стоимость за вычетом начисленной по ним амортизации).

Начисление амортизации в учете отражается по кредиту счета 02 и дебету соответствующего счета затрат.

Есть четыре метода начисления амортизации по основным средствам:

- линейный метод;
- метод уменьшаемого остатка;
- метод списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
- метод списания стоимости пропорционально объему выпущенной продукции (работ).

Рассмотрим задачу по поступлению основного средства в организацию.

1 апреля 2015 года предприятие приобретает фронтальный погрузчик ТО – 18. В этом же месяце компания зарегистрировала машину в ГИБДД и ввела в эксплуатацию. Договорная стоимость фронтального погрузчика ТО – 18 составляет 950 000 руб. Затраты на транспортировку транспортного средства к покупателю составили расходы на заправку транспортного средства бензином 1200 руб. и заработная плата водителя 3 500 руб. Организация перечисляет страховые взносы на работника в сумме 1 050 рублей. Взносы на страхование от несчастных случаев составляют 1,2 %. Согласно акту приема-передачи основного средства срок полезного использования составляет 60 месяцев. В табл. 2.2. представлен синтетический учет поступления основных средств.

Таблица 2.2 – Корреспонденция счетов по поступлению основных средств

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Приобретено транспортное средство	950 000	08	60
2	Перечислена госпошлина, в том числе за выдачу свидетельства о регистрации транспортного средства	2 000	68.02	51
3	Включена в первоначальную стоимость автомобиля сумма госпошлины	2 000	08.01	68.02
4	Уплачены денежные средства продавцу	950 000	60	51
5	Учтены затраты на заправку автомобиля бензином	1 200	08	10
6	Учтены затраты на заработную плату водителя	3 500	08	70
7	Учтены затраты на страховые взносы (3500 * 0,3 = 1 050)	1 050	08	69
8	Учтены страховые взносы от несчастных случаев на производстве (3 500 * 0,012=42)	42	08	69.1
9	Принят к учету автотранспорт в составе основных средств	957 792	01	08.01

10	Начислена амортизация (ежемесячный платеж) $957\,792 / 60 = 15\,963,2$	15 963,2	20	02
----	--	----------	----	----

Далее рассмотрим безвозмездное получение основного средства на примере автомобиля ГАЗ 3307.

Корреспонденция счетов по безвозмездному получению основных средств представлена в табл. 2.3.

Таблица 2.3 – Корреспонденция счетов по безвозмездному получению основных средств

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Отражен автомобиль в составе вложений во внеоборотные активы	135 000	08	98
2	Отражена стоимость ремонта автомобиля	13 000	20	60
3	Введено в эксплуатацию основное средство	135 000	01	08
4	Произведена оплата ремонта организации, которая производила ремонт	13 000	60	51

Рассмотрим, как производится учет транспортного средства, находящегося в аренде на предприятии.

Таблица 2.4 – Корреспонденция счетов по аренде основных средств

№	Содержание операций	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Начислена арендная плата за месяц эксплуатации транспортного средства	15 000	26	76.05
2	Удержан НДС с арендной платы	1 950	76.05	68.01
3	Перечислен НДС в бюджет	1 950	68.01	51.01
4	Выдана арендная плата по расходному кассовому ордеру	13 050	76.05	50.01

Действующими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету предусмотрены четыре временных способа амортизации. К ним относятся линейный способ, способ уменьшаемого остатка, способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ). В формулах расчета указанных способов аргументом является время, при этом срок полезного использования активов определяется временным периодом.

Алгоритм расчета величины амортизационных отчислений линейным способом предусмотрен в действующих стандартах как отношение первоначальной,

восстановительной или переоцененной стоимости и срока полезного использования актива; данный алгоритм можно представить в виде следующей формулы:

$$A = \frac{C}{\text{СПИ}}, \quad (1.1)$$

где А – величина амортизационных отчислений за период;

С – первоначальная, восстановительная или переоцененная стоимость актива;

СПИ – срок полезного использования актива.

В таком виде данная формула представлена в ПБУ 6/01 в отношении основных средств .

В бухгалтерском учете организации 01.12.2013 признан в качестве основных средств контейнер открытого типа для ТБО стоимостью 135 000 руб., срок полезного использования определен в размере 96 месяцев (8 лет). Расчет амортизации линейным способом приведен в табл. 2.5.

$$A = \frac{135\,000}{8} = 16\,875 \text{ – годовая сумма амортизационных отчислений.}$$

Ежемесячная плата амортизации рассчитывается делением годовой суммы амортизационных отчислений на количество месяцев в году: $16\,875 / 12 = 1\,406,25$

Таблица 2.5 – Расчет годовой суммы амортизационных отчислений по объекту основных средств линейным способом (руб.)

Год	Срок полезного использования, год	Остаточная стоимость на начало года, руб.	Годовая сумма амортизационных отчислений, руб.	Остаточная стоимость на конец года, руб.	Ежемесячная плата амортизации, руб.
2014	1	135 000	16 875	118 125	1 406,25
2015	2	118 125	16 875	101 250	1 406,25
2016	3	101 250	16 875	84 375	1 406,25
2017	4	84 375	16 875	67 500	1 406,25
2018	5	67 500	16 875	50 625	1 406,25
2019	6	50 625	16 875	33 750	1 406,25
2020	7	33 750	16 875	16 875	1 406,25
2021	8	16 875	16 875	0	1 406,25
Итого			0	0	0

Линейный способ начисления амортизации предполагает, что физическое изнашивание имущества происходит равномерно на протяжении всего эксплуатационного периода. В основной степени это относится к стационарным сооружениям, которые не так быстро изнашиваются и морально устаревают как оборудование .

Если невозможно точно определить норму износа имущества, то линейный способ будет самым удобным и простым. Также этот метод подходит в случае, если предприятие приобретает имущество на длительный срок эксплуатации и не планирует его быстрой замены.

Далее рассмотрим расчет амортизации способом уменьшаемого остатка.

При начислении амортизации способом уменьшаемого остатка норма амортизации применяется не к первоначальной, а к остаточной стоимости объекта основных средств. В результате этого база для расчета амортизации из года в год уменьшается и за весь срок полезного использования объекта его первоначальная стоимость не будет перенесена на стоимость произведенной продукции. Себестоимость продукции будет занижаться, и к концу срока использования останется значительная недоамортизируемая стоимость объекта. Для того чтобы этого не произошло, используются коэффициент амортизации не выше 3, ускоряющей процесс списания стоимости актива на начальных этапах его полезного использования [19].

Расчет амортизации способом уменьшаемого остатка производится по формуле:

$$A = C_0 * \frac{K}{СПИ}, \quad (1.2)$$

где A – величина амортизационных отчислений за период;

C_0 – остаточная (балансовая) стоимость актива;

СПИ – срок полезного использования актива;

К – коэффициент, установленный организацией при формировании учетной политики (не выше 3).

Данный алгоритм имеет существенный недостаток, который заключается в том, что по окончании срока амортизации (срока полезного использования) не происходит списание всей стоимости актива. Сумма амортизации, начисленная в течение срока полезного использования актива, будет всегда меньше стоимости актива на величину остатка, который в зависимости от используемого коэффициента может максимально приближаться к нулю, но никогда не будет иметь нулевое значение .

Рассмотрим на примере конкретной ситуации расчет амортизации способом уменьшаемого остатка.

В бухгалтерском учете организации 01.12.2013 признан в качестве основных средств контейнер открытого типа для ТБО стоимостью 135 000 руб., срок полезного использования определен в размере 96 месяцев (8 лет). Коэффициент ускорения равен 2. Таким образом, годовая сумма амортизации составит с учётом ускорения 25 % ($100 \% / 8 \times 2$). Расчет амортизации способом уменьшаемого остатка приведен в табл. 2.6.

В первый год эксплуатации: годовая сумма амортизационных отчислений будет определена исходя из первоначальной стоимости, сформированной при принятии к учету объекта основных средств, и составит 33 750 рублей ($135\,000 * 25 \% = 33\,750$).

Во второй год эксплуатации: амортизация будет определена исходя из остаточной стоимости объекта по окончании первого года эксплуатации, составит 25 313 рублей ($(135\,000 - 33\,750) = 101\,250 * 25 \% = 25\,313$).

В третий год эксплуатации: амортизация будет определена исходя из остаточной стоимости объекта по окончании второго года эксплуатации, составит 18 984 рублей ($(101\,250 - 25\,313) = 75\,938 * 25 \% = 18\,984$).

В четвертый год эксплуатации: амортизация будет определена исходя из остаточной стоимости объекта по окончании третьего года эксплуатации, составит 14 238 рублей ($(75\,938 - 18\,984) = 56\,953 * 25 \% = 14\,238$).

В течение пятого года эксплуатации: амортизация будет определена исходя из остаточной стоимости объекта по окончании четвертого года эксплуатации, составит 10 679 рублей $((56\,953 - 14\,238) = 42\,715 * 25\% = 10\,679)$.

В течение шестого года эксплуатации: амортизация будет определена исходя из остаточной стоимости объекта по окончании пятого года эксплуатации, составит 8 009 рублей $((42\,715 - 10\,679) = 32\,036 * 25\% = 8\,009)$.

В течение седьмого года эксплуатации: амортизация будет определена исходя из остаточной стоимости объекта по окончании шестого года эксплуатации, составит 6 007 рублей $((32\,036 - 8\,009) = 24\,027 * 25\% = 6\,007)$.

В течение восьмого года эксплуатации: амортизация будет определена исходя из остаточной стоимости объекта по окончании седьмого года эксплуатации, составит 4 505 рублей $((24\,027 - 6\,007) = 18\,020 * 25\% = 4\,505)$.

Накопленная в течение восьми лет амортизация составит 121 485 рублей, что составляет разницу между первоначальной стоимостью объекта и суммой начисленной амортизации в сумме 13 515 рублей представляет собой ликвидационную стоимость объекта, которая не принимается во внимание при начислении амортизации по годам, кроме последнего года эксплуатации. В последний год эксплуатации амортизация исчисляется вычитанием из остаточной стоимости объекта на начало последнего года ликвидационной стоимости.

Таблица 2.6 – Расчет годовой суммы амортизационных отчислений по объекту основных средств способом уменьшаемого остатка (руб.)

Год	Срок полезного использования, год	Остаточная стоимость на начало года, руб.	Норма амортизации, %	Годовая сумма амортизационных отчислений, руб.	Остаточная стоимость на конец года, руб.	Ежемесячная плата амортизации, руб.
2014	1	135 000	25	33 750	101 250	2 812,50
2015	2	101 250	25	25 313	75 938	2 109,38
2016	3	75 938	25	18 984	56 953	1 582,03
2017	4	56 953	25	14 238	42 715	1 186,52
2018	5	42 715	25	10 679	32 036	889,89
2019	6	32 036	25	8 009	24 027	667,42
2020	7	24 027	25	6 007	18 020	500,56
2021	8	18 020	25	4 505	13 515	375,42
Итого				121 485	13 515	13 515

Метод уменьшаемого остатка относится к нелинейным способам начисления амортизации и характеризуется неравномерным начислением износа в течение срока полезного использования основного средства. Если организация выбрала для начисления амортизации способ уменьшаемого остатка, то при расчетах нужно использовать коэффициент ускорения от 1 до 2,5 раз. Он устанавливается законодательству нашей страны. При таком нелинейном способе начисления износа основная часть стоимости основных средств списывается еще в первые годы эксплуатации. А значит, предприятие имеет возможность возмещать собственные затраты на приобретение имущества более эффективно, но минус этого способа в том, что амортизация списывается не полностью в срок полезного использования и приходится списывать остаток на ликвидационную стоимость объекта.

Помимо способа уменьшаемого остатка ускоренное списание стоимости активов так же возможно при начислении амортизации способом списания стоимости по сумме чисел лет полезного использования.

Способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования позволяет списать большую часть стоимости в первые годы эксплуатации. Но в отличие от способа уменьшаемого остатка – позволяет списать стоимость полностью.

Порядок расчета данного способа представляет собой сумму амортизации равную произведению первоначальной стоимости и отношения оставшегося числа лет эксплуатации к сумме чисел лет полезного использования, формула расчета приведена ниже:

$$A = C * \frac{\Gamma}{\sum \text{СПИ}}, \quad (1.3)$$

где A – величина амортизационных отчислений за период;

C – первоначальная, восстановительная стоимость актива;

Γ – текущий год эксплуатации;

СПИ - срок полезного использования актива.

В первый год эксплуатации: годовая сумма амортизационных отчислений будет определена исходя из первоначальной стоимости, сформированной при принятии к учету объекта основных средств, и составит 30 000 рублей ($135\,000 * (8/36) = 30\,000$).

Во второй год эксплуатации: амортизация будет определена исходя из первоначальной стоимости объекта, составит 26 250 рублей ($135\,000 * (7/36) = 26\,250$).

В третий год эксплуатации: амортизация будет определена исходя из первоначальной стоимости объекта, составит 22 500 рублей ($101\,250 * (6/36) = 22\,500$) и так далее.

Полный расчет амортизации представлен в таблице 2.7.

Таблица 2.7 – Расчет годовой суммы амортизационных отчислений по объекту основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет полезного использования (руб.)

Год	Срок полезного использования, год	Остаточная стоимость на начало года, руб.	Годовая сумма амортизации, руб.	Остаточная стоимость на конец года, руб.	Ежемесячная плата амортизации, руб.
2014	1	135 000	30 000	135 000	2 500,00
2015	2	105 000	26 250	78 750	2 187,50
2016	3	78 750	22 500	56 250	1 875,00
2017	4	56 250	18 750	37 500	1 562,50
2018	5	37 500	15 000	22 500	1 250,00
2019	6	22 500	11 250	11 250	937,50
2020	7	11 250	7 500	3 750	625,00
2021	8	3 750	3 750	0	312,50
Итого			135 000	0	0

Таким образом, применение способа списания стоимости по сумме чисел лет полезного использования экономически выгодно и целесообразно, так как позволяет увеличить амортизационный отчисления в начальный период эксплуатации объекта и снизить налоговую нагрузку.

Рассмотрим последний способ начисления амортизации, это способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ). Он относится к не-

линейным способам амортизации. Способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ) или производительный способ начисления амортизации следует применять в случае прямой зависимости износа основного средства от частоты его применения. Чаще всего он используется в отраслях промышленности, где стоимость объекта списывается пропорционально объему выпущенной продукции, а так же широко используется при добыче природного сырья.

Формула для расчета по методу списания стоимости пропорционально объему продукции:

$$A = \text{ФВП} * \frac{C}{\text{П} V}, \quad (1.4)$$

где A – величина амортизационных отчислений за период;

ФВП – фактический объем выпущенной годовой продукции;

C – первоначальная стоимость актива;

$\text{П} V$ - предполагаемый объем продукции за весь срок полезного использования.

Рассмотрим применение этого способа на примере автотранспорта.

ООО приобрело контейнер открытого типа для ТБО стоимостью 135 000 рублей. Срок полезного использования автомобиля составляет 8 лет. Если транспортное средство по истечению срока полезного использования и полного списания амортизации способно приносить предприятию экономические выгоды, то разрешена его дальнейшая эксплуатация. Предполагаемый пробег данного автомобиля составляет 360 000 км³.

Произведем расчет амортизации за каждый год, результаты представим в таблице 2.8.

Таблица 2.8 – Расчет годовой суммы амортизационных отчислений по объекту основных средств способом списания стоимости пропорционально объему продукции (руб.)

Год	Срок полезного использования, год	Остаточная стоимость на начало года, руб.	Годовая сумма амортизационных отчислений, руб.	Остаточная стоимость на конец года, руб.
2014	1	135 000	36 875	98 125
2015	2	98 125	22 545	75 580
2016	3	75 580	15 995	59 585
2017	4	59 585	25 589	33 996
2018	5	33 996	5 728	28 268
2019	6	28 268	15 687	12 581
2020	7	12 581	4 535	8 046
2021	8	8 046	8 046	0
Итого			135 000	0

Применение этого метода позволяет наиболее точно отразить фактическую интенсивность использования актива. Поэтому этот метод очень хорошо подходит для активов, интенсивность эксплуатации которых может значительно меняться в течение срока полезного использования. Например, в отчетном периоде, когда актив не будет использоваться, начисленная амортизация будет равна 0. При этом в периоды более интенсивного использования, когда будет произведено больше продукции, сумма начисленной амортизации будет выше, и наоборот.

Сведем расчет амортизации всеми способами в одну таблицу 2.9 и рассмотрим наглядно на рисунке 2.1 динамику амортизации по годам.

Таблица 2.9 – Расчет амортизации всеми способами (руб.)

Срок полезного использования, год	Линейный способ, руб.	Способ уменьшаемого остатка, руб.	По сумме чисел лет срока полезного использования, руб.	Пропорционально объему произведенной продукции, руб.
1	16 875	33 750	30 000	36 875
2	16 875	25 313	26 250	22 545
3	16 875	18 984	22 500	15 995
4	16 875	14 238	18 750	25 589
5	16 875	10 679	15 000	5 728
6	16 875	8 009	11 250	15 687
7	16 875	6 007	7 500	4 535
8	16 875	4 505	3 750	8 046
Итого	0	13 515	0	0

Рассмотрим наглядно на рисунке 2.1 динамику амортизации по годам.

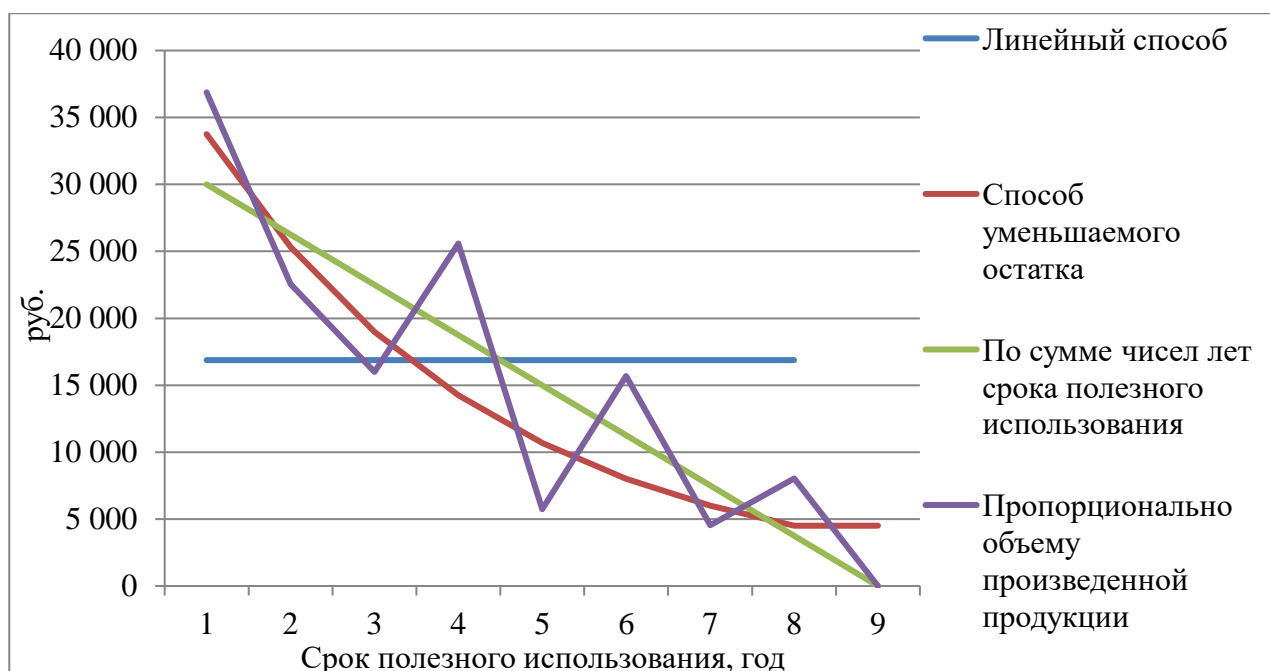


Рисунок 2.1 – Динамика изменения амортизации по каждому способу.

Рассмотрев динамику по каждому способу амортизации, можно сделать вывод, что по линейному способу, по сумме чисел лет срока полезного использования и пропорционально объему произведенной продукции амортизация списывается полностью, а если начислять амортизацию способом уменьшаемого остатка, к концу срока полезного использования останется сумма, которая спишется позднее.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Общие требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» требует изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст курсовой работы должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и поправки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое –

15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5. Абзац (красная строка) – 1,25 см.

Заголовки разделов, введения, заключения, списка использованной литературы набираются прописным полужирным шрифтом. Не допускаются подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовков. После заголовка, располагаемого посередине строки, точка не ставится.

Расстояние между заголовком и следующим за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

Рекомендуемый объем курсовой работы (без учета приложений) – не менее 40. Титульный лист курсовой работы оформляется по образцу, данному в приложении.

Текст курсовой работы должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

3.2. Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2.2».

3.3. Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в курсовой работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с

новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы или главы. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

3.4. Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте курсовой работы приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

3.5. Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные

выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в курсовой работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте курсовой работы пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части курсовой работы со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц курсовой работы.

3.6. Список использованной литературы

Список использованной литературы должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании курсовой работы.

В списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в

алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2015. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей*. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // *Аргументы и факты*. 2011. № 9. С. 3.

3.7. Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, С. 191].

В списке использованных источников:

17. *Борисов Е. Ф.* Основы экономики. М.: Юристъ, 2008. 308 с.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Подготовка к защите и порядок защиты курсовой работы

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты курсовой работы.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.
3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

•Готовясь к защите курсовой работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

• Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

• Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

• Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

• Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

• Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

• Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

• Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

• Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

• Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

• Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

4.2. Критерии оценки курсовой работы

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями курсовая работа оценивается преподавателем по следующим критериям:

теоретический уровень работы;

аналитический уровень работы;

правильность выполненных расчетов;

самостоятельность выполнения работы;

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие работы всем стандартным требованиям);

использование литературных источников (достаточное количество, наличие в списке учебников и научных публикаций по теме, современность источников);

умение ориентироваться в материале и отвечать на вопросы по работе;

умение подготовить презентацию к работе (содержательность, логичность и правильное оформление презентации).

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу. При положительном заключении работа допускается к защите, о чем делается запись на титульном листе работы. При отрицательной оценке работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

Внимание

1. Не допускается сдача скачанных из сети Internet курсовых работ, поскольку, во-первых, это будет рассматриваться как попытка обмана преподавателя, во-вторых, это приводит к формализации получения знаний, в-третьих, в

мировой практике ведется борьба с плагиатом при сдаче работ вплоть до отчисления студентов от обучения. В подобном случае курсовая работа не принимается к защите и вместо него выдается новая тема.

2. Студент, не подготовивший и не защитивший курсовую работу, не может быть допущен к экзамену по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет».

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине
«Бухгалтерский финансовый учет»
на тему:
УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Преподаватель:

Фамилия И.О.

Студент гр. ____

Фамилия И.О.

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н., Лялина Т.М., доцент, к.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	...3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	...6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	...12
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	...18
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	...27
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	...29
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....	...30
ПОДГОТОВКА К ДЕЛОВОЙ ИГРЕ	
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	...37

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче *зачета и экзамена*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету и экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Основы организации бухгалтерского (финансового) учета.

1. Какова цель бухгалтерского финансового учета?
2. По каким признакам классифицируются объекты бухгалтерского учета?
3. Перечислите нормативно-законодательную базу финансового учета.
4. Каково место главного бухгалтера в служебной иерархии?
5. Что является предметом бухгалтерского финансового учета?
6. Основные нормативные документы, регулирующие бухгалтерский финансовый учет в современных условиях.
7. Организация бухгалтерского учета на предприятиях.
8. Требования, предъявляемые Минфином России к учетной политике организации.
9. Формирование рабочего плана счетов организации.
10. Что является предметом финансового учета.

Тема 2. Учет основных средств и операций по аренде.

1. Какие учетные объекты относятся к основным средствам?
2. Как оценивают в учете основные средства?
3. На каких счетах учитываются основные средства?
4. Как отражается в учете поступление основных средств?
5. Чем отличается учет текущей и финансовой аренды основных средств?
6. Характеристика, классификация и оценка основных средств, согласно ПБУ 6/01.
7. Документальное оформление и синтетический учет поступления основных средств.
8. Учет амортизации основных средств. Методы начисления амортизации.
9. Учет аренды основных средств. Операции у арендатора и арендодателя при текущей и долгосрочной (лизинг) аренде.
10. Как формируется первоначальная стоимость основных средств.

Тема 3. Учет нематериальных активов.

1. Каковы особенности нематериальных активов как объекта учета?
2. Что включается в понятие оценки нематериальных активов?
3. На каких бухгалтерских счетах отражается поступление нематериальных активов?
4. Что такое деловая репутация и какова система ее бухгалтерского учета?
5. В чем заключается различие в понимании нематериальных активов в бухгалтерском и налоговом учете?
6. Характеристика нематериальных активов, их виды согласно ПБУ 14/07.
7. Синтетический и аналитический учет поступления нематериальных активов.
8. Учет выбытия нематериальных активов.
9. Методы начисления амортизации НМА.
10. Виды оценок нематериальных активов.

Тема 4. Учет вложений во внеоборотные активы.

1. Что такое долгосрочные инвестиции?
2. Каковы составляющие инвентарной стоимости объектов строительства?
3. Как осуществляется приобретение активов?
4. За счет каких источников происходит увеличение внеоборотных активов?
5. В чем различие подрядного и хозяйственного способа строительства?

6. Правовые экономические основы инвестиционной деятельности. 7. Учет затрат по капитальному строительству; оборудования, требующего монтажа; прочих капитальных работ.
8. Учет источников финансирования капитальных вложений.
9. Характеристика подрядного и хозяйственного способа строительства.
10. Состав и классификация капитальных вложений.

Тема 5. Учет материально-производственных запасов

1. В чем заключается отличие материальных оборотных активов от внеоборотных?
2. Почему некоторые поставки называются неотфактурованными?
3. Что включается в состав материально-производственных запасов в соответствии с ПБУ 5/2001 г.?
4. Как осуществляется контроль за наличием и движением материалов?
5. Как используется резерв под снижение стоимости материалов?
6. Учет поступления материально-производственных запасов.
7. Учет материалов в пути.
8. Учет создания резерва под снижение стоимости материалов
9. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.
10. Оценка материалов при поступлении.

Тема 6. Учет незавершенного производства

1. Охарактеризуйте порядок учета затрат в незавершенном производстве.
2. Какие существуют способы оценки незавершенного производства в соответствии с законодательством.
3. Как учитывается незавершенное производство в управленческом учете?
4. Какие способы применяются для расчета себестоимости материалов, отпускаемых в производство?
5. Как отражается в балансе незавершенное производство?
6. Классификация затрат на производство. Системы счетов затрат на производство.
7. Особенности учета и распределения накладных расходов.
8. Незавершенное производство и методы его оценки.
9. Понятие и состав доходов организации. Момент признания доходов в учетной политике.
10. Объекты учета затрат незавершенного производства

Тема 7. Учет финансовых вложений (инвестиций)

1. Какое ПБУ регулирует учет финансовых вложений?
2. Что включается в состав финансовых вложений?
3. Какие первичные документы являются основанием для отражения на счете 58?
4. Как отразить в учете расчеты по совместной деятельности?
5. Как отразить в учете выбытие финансовых вложений?
6. Экономическое содержание финансовых вложений.
7. Учет поступления финансовых вложений?
8. Виды и оценка финансовых вложений, согласно ПБУ 19/02?.
9. Как создается резерв под обесценение финансовых вложений?
10. Учет дисконта по облигациям.

Тема 8. Учет финансовых инструментов

1. Какое ПБУ регулирует учет финансовых инструментов?
2. Что собой представляют финансовые инструменты в соответствии с МСФО 39?
3. Порядок учета финансовых инструментов в соответствии с МСФО 39.
4. Порядок оценки финансовых инструментов в соответствии с МСФО 39.
5. Раскройте особенности аудита финансовых инструментов по международным стандартам.
6. Учет вложений в акции.
7. Учет поступления облигаций.
8. Учет векселей.
9. Учет погашения облигаций.
10. Учет дисконта по ценным бумагам.

Тема 9. Учет денежных средств.

1. Какими документами оформляются кассовые операции?
2. Каков порядок открытия расчетных счетов?
3. Каковы формы безналичных расчетов?
4. В каких случаях применяются аккредитивы?
5. Какие специальные счета могут открывать организации?
6. Задачи учета кассовых операций, организация работы кассы, первичные документы.
7. Ревизия кассы и ответственность за несоблюдение кассовой дисциплины.
8. Учет операций по расчетным счетам.
9. Учет операций по специальным счетам.
10. Учет аккредитивов.

Тема 10. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте.

1. Каков порядок открытия валютных счетов?
2. Какие субсчета открываются к счету 52?
3. Как классифицируются валютные операции?
4. Как отразить в учете положительные курсовые разницы?
5. Каков порядок учета покупки валюты?
6. Каков порядок учета продажи валюты?
7. Как отразить в учете отрицательные курсовые разницы?
8. Документальное оформление валютных операций
9. Характеристика валютных операций в соответствии с ПБУ 3/2006 г.
10. Учет операций по валютным счетам и учет курсовых разниц по валютным операциям.

Тема 11. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации.

1. Какие нормативные документы определяют юридическую основу учета труда?
2. Как рассчитать заработную плату при повременной оплате труда?
3. Как рассчитать сумму отпускных?
4. От чего зависит сумма пособия по временной нетрудоспособности?
5. Что такое налоговые вычеты?

6. Принципы начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда.
7. Расчет оплаты отпусков.
8. Расчет пособий по временной нетрудоспособности и других выплат социального характера.
9. Расчет и учет удержаний из заработной платы.
10. Учет доплат, надбавок к заработной плате.

Тема 12. Учет расчетов

1. Порядок учета расчетов с поставщиками.
2. Порядок учета расчетов с покупателями.
3. Порядок учета расчетов с учредителями (участниками).
4. Какие виды расчетов по прочим операциям осуществляются собственным персоналом?
5. Документальная инвентаризация расчетов, порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.
6. Учет расчетов с подрядчиками и по авансам выданным.
7. Учет расчетов с заказчиками и по авансам полученным.
8. Учет резервов по сомнительным долгам.
9. Учет расчетов с учредителями.
10. Учет расчетов с подотчетными лицами

Тема 13. Учет текущих обязательств

1. На каких счетах учитывается дебиторская задолженность?
2. На каких счетах учитывается кредиторская задолженность?
3. Порядок учета кредитов банка.
4. Порядок учета затрат по обслуживанию кредитов.
5. Документальная инвентаризация текущих обязательств.
6. Учет займов.
7. Порядок отражения текущих обязательств в бухгалтерском учете.
8. Порядок учета затрат по обслуживанию займов.
9. Отражение в балансе текущих обязательств.
10. Учет обязательств перед бюджетом.

Тема 14. Учет расходов, издержек и затрат

1. Чем отличаются понятия «затраты», «издержки», «расходы»?
2. Как делятся затраты по элементам?
3. Какие существуют основные статьи калькуляции себестоимости продукции?
4. На каких счетах учитываются затраты основного производства?
5. Каков порядок учета накладных расходов?
6. Признание расходов для целей бухгалтерского учета.
7. Классификация расходов в бухгалтерском финансовом учете.
8. Проблемы признания расходов организаций.
9. Сравнение российской и международной практики учета расходов по обычным видам деятельности и пути совершенствования учета в России
10. Что такое статьи затрат?

Тема 15. Учет доходов и финансовых результатов

1. Какова сущность понятия «доходы от обычных видов деятельности»?
2. Что такое внереализационные доходы?

3. На каких счетах формируется финансовый результат от продаж?
4. Какие счета используются для учета прочих доходов?
5. Чем отличается налогооблагаемая прибыль от бухгалтерской?
6. Признание доходов для целей бухгалтерского учета.
7. Классификация доходов в бухгалтерском финансовом учете.
8. Проблемы признания доходов организаций.
9. Учет доходов от обычных видов деятельности.
10. Учет прочих доходов.

Тема 16. Учет расчетов по налогам и сборам

1. Чем вызвана необходимость издания ПБУ 18/2002?
2. Какие документы являются основанием для уплаты налогов?
3. Как формируется налоговая база по НДС?
4. Как формируется налоговая база по налогу на прибыль?
5. Как формируется налоговая база по налогу на имущество?
6. Отражение начисленных налогов в балансе.
7. Учет транспортного налога.
8. Учет земельного налога.
9. Учет налога на доходы с физических лиц.
10. Что такое отложенные налоговые активы и обязательства.

Тема 17. Учет капитала и фондов

1. Что входит в состав собственного капитала?
2. Какова цель создания резервного капитала?
3. За счет каких источников формируется добавочный капитал?
4. Что такое целевое финансирование?
5. Что входит в состав заемного капитала?
6. Концепции капитала как объекта учета.
7. Учет уставного капитала.
8. Учет добавочного капитала
9. Инвентаризация уставного капитала организации.
10. Международная практика формирования, оценки и учета капитала.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Аванс (англ. advance, фр. avance) — 1) денежная сумма, выплаченная заказчиком в счет предстоящих платежей за материальные ценности, выполненные работы, услуги. А. обычно составляет 10-30% общей суммы всего платежа. Подлежит возврату при

расторжении договора; 2) денежная сумма, выдаваемая для покрытия расходов по выполнению задания, например А. по командировке и т. п.; 3) денежные средства, выдаваемые работнику за первую половину месяца в счет оплаты труда (обычно до 40 % должностного оклада или тарифной ставки).

Аваль (англ. bill guarantee; фр. aval) — поручительство за лицо, имеющее обязательство по векселю. А. дается в форме подписи на лицевой стороне векселя или на прикрепленном листе (аллонже). Лицо, давшее А., несет солидарную ответственность за платеж по векселю. А. увеличивает надежность векселя.

Акт (лат. actus — действие, actum — документ) — первичный бухгалтерский документ, составляемый лицами, ответственными за совершение хозяйственных операций. А. имеют типовую форму и используются в зависимости от назначения (например, акты приема-передачи основных средств; акты ликвидации основных средств и др.). А. проверяются бухгалтерией и утверждаются руководителем предприятия (организации). Помимо А., используемых в бухгалтерском учете, применяются А. юридические, гражданского состояния, органов государственного управления и т. п.

Актив — часть бухгалтерского баланса, отражающая на определенную дату в денежном выражении имущественное состояние предприятия (состав и размещение средств).

Активные счета — счета бухгалтерского учета, предназначенные для отражения имущественного состояния предприятия, т. е. наличия и изменений в составе средств. В А. с. наличие и увеличение средств показываются по дебету, уменьшение — по кредиту. Сальдо — дебетовое. Совокупность сальдо всех активных счетов на определенную дату отражается в активе баланса предприятия (организации).

Активно-пассивные счета — счета бухгалтерского учета с функциональными признаками активных и пассивных счетов (например, счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»). В части дебиторской задолженности сальдо этих счетов дебетовое, кредиторской задолженности — кредитовое. Аналитический учет ведется отдельно по каждому объекту дебиторской и кредиторской задолженности.

Акцепт (лат. acceptus — принятый) — согласие покупателя на оплату счета поставщика при безналичных расчетах. А. может быть предварительным и последующим. При предварительном А., который используется в основном при иногородних расчетах, счета

поставщиков считаются акцептованными, если плательщик не заявил банку отказ от А. в течение трех дней после поступления расчетных документов. При последующем А., который используется при однородных или иногородних расчетах, когда товары приняты на месте у поставщика, расчетные документы оплачиваются банком немедленно. Организация имеет право в течение трех рабочих дней заявить отказ от акцепта. Если он обоснован, то банк восстанавливает излишне списанные суммы на расчетном счете плательщика.

Акция (англ, equity) — свидетельство о внесении определенной доли в капитал акционерного общества. А. могут быть представлены разными видами: А. обыкновенные (англ, ordinary shares) — свидетельство о внесении доли в акционерный капитал, дающее право на получение дивидендов, на участие в общих собраниях акционеров с правом голоса, на избрание в руководящие органы общества, на получение части имущества общества при его ликвидации. А. именные (англ, registered stocks) — акции на имя конкретного собственника (титульного владельца). А. и регистрируются в специальном реестре. А. привилегированные (англ, debenture stocks) — акции с фиксированным дивидендом, обладающие преимущественным правом требования по сравнению с А. обыкновенными. По законодательству РФ А. п. могут составлять 25 % от уставного капитала общества. Они гарантируют держателям получение дивидендов в фиксированных процентах от номинальной стоимости акции независимо от результатов предпринимательской деятельности организации. А. объявленные (англ, declarative stocks) — акции, размещенные по решению общего собрания акционеров акционерным обществом в соответствии с собственным уставом на первичном рынке ценных бумаг в дополнение к ранее размещенным акциям. А. учредительские (англ. promoter's stocks) — акции, размещенные среди учредителей акционерного общества и дающие им преимущества по сравнению с другими акционерами, например, дополнительное количество голосов на общих собраниях акционеров, первоочередное право на получение акций при их дополнительном выпуске. А. у. не подлежат продаже или обмену.

Амортизация (лат. amortisatio — погашение) — погашение стоимости основных средств в течение срока полезного использования путем включения амортизационных отчислений в издержки производства (обращения).

Аналитические счета — детальные счета, раскрывающие содержание конкретных синтетических счетов. А. с. ведутся на карточках в натуральных и стоимостных показателях.

Основанием для записей в карточки А. с. являются данные первичных документов. Например, аналитический учет к счету «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется на лицевых карточках каждого работника.

Аналитический учет — учет, который ведется в лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета. Записи в А. у. производятся на основании первичных бухгалтерских документов.

Аренда (англ. rent, lease; лат. arrendare) — предоставление одной стороной (арендодателем) по договору другой стороне (арендатору) во временное владение и пользование имущества за определенную плату. В договоре устанавливается размер арендных платежей, может предусматриваться изменение права собственности. В международной коммерческой практике различают А. трех видов: 1) рейтинг (краткосрочная аренда со сроком до 1 года); 2) хайринг (среднесрочная аренда на срок от 1 до 3 лет); 3) лизинг (долгосрочная аренда со сроком свыше 3 лет). В настоящее время в России лизинг приобретает большое распространение.

Б

Баланс (фр. balance, букв. — весы) — равновесие, система показателей, характеризующих состояние взаимосвязанных величин на определенную дату, например баланс доходов и расходов предприятия, баланс денежных доходов и расходов населения, баланс финансово-хозяйственной деятельности организации, фирмы, компании, баланс консолидированный и др.

Баланс доходов и расходов предприятия — финансовый план предприятия. Составляется на год с поквартальной разбивкой. Статьи доходов и расходов баланса зависят от особенностей деятельности предприятий.

Балансовый метод — уравнивание (сопоставление, сравнение) противостоящих величин, характеризующих одно и то же явление (приход и расход, средства и источники, доходы и расходы и т. д.). Б.м. применяется при составлении баланса, например бухгалтерского баланса, баланса денежных доходов и расходов населения и др.

Балансовая стоимость — это стоимость имущества, капитала и обязательств, по которой они отражаются в балансе.

Балансовая стоимость основных средств — стоимость основных средств по балансу на 1-е число отчетного периода (первоначальная, восстановительная, остаточная). Основные средства показываются в балансе по остаточной стоимости (первоначальная стоимость за вычетом износа).

Балансовые счета — счета бухгалтерского учета, показатели которых находят отражение в бухгалтерском балансе. Названия Б.с. не обязательно совпадают с названиями статей баланса, например, статья актива «Запасы» включает счета «Материалы», «Готовая продукция» и др.

Бартер (англ. barter, бартерная сделка) — 1) безденежная товарообменная сделка, обмен товара на товар; 2) вид взаимной торговли путем товарообмена; 3) экспортно-импортная товарообменная операция на сбалансированной по цене основе с передачей права собственности на товар.

Безвозвратные отходы производства — отходы, которые не могут быть использованы на предприятии или реализованы на сторону (усушка, угар, распыл и т. п.). Б. о. п. не оцениваются и не списываются со счета «Основное производство», а включаются в себестоимость продукции.

Безнадежные долги — задолженность предприятий, организаций, других юридических и физических лиц, взыскать которую не представляется возможным (истечение срока исковой давности, признание судом неплатежеспособности дебитора, смерть лица, за которым числилась задолженность, и т. п.). Б.д., по которым истек срок исковой давности, или другие долги, нереальные для взыскания, списываются по решению руководителя организации за счет средств резерва по сомнительным долгам или на убытки (при отсутствии ранее созданного резерва).

Бланк (от фр. Blanc) — форма документа, отпечатанная типографским способом и содержащая необходимые реквизиты. Б. используется для оформления бухгалтерских документов.

Бланки строгой отчетности — бланки документов, подлежащие учету и выдаваемые под отчет работникам предприятия. Учет Б.с.о. ведется на забалансовом счете «Бланки строгой отчетности». К ним относятся абонементы, талоны, билеты и др. Для приема, хранения и отпуска Б.с.о. назначаются материально ответственные лица.

Бухгалтерия— учетный аппарат, который организует и ведет бухгалтерский учет на предприятии, в организации. Б. возглавляет главный (старший) бухгалтер. В организациях, не имеющих бухгалтерской службы, учет ведется специализированной организацией или специалистом на договорных началах.

Бухгалтерская проводка (контровка, счетная формула) — оформление корреспонденции счетов с указанием дебетуемого и кредитуемого счетов. Б. п. может быть простой и сложной. Простая — составляется по хозяйственной операции, содержащей один дебетуемый и один кредитуемый счет. Сложная — по операции, содержащей один дебетуемый и несколько кредитуемых счетов или наоборот. В Б. п. находит конкретизацию принцип двойной записи на счетах.

Бухгалтерский баланс — форма финансовой отчетности, характеризующая имущественное и финансовое положение предприятия, организации на конец последнего дня отчетного периода. Б. б. имеет форму двухсторонней таблицы и состоит из актива и пассива. Актив отражает состояние имущества предприятия, пассив — капитал и обязательства. Равенство итогов актива и пассива Б. б. обусловлено тем, что в активе и пассиве содержится одна и та же совокупность средств, взятая в двух разных группировках. Актив и пассив Б. б. включают отдельные разделы, а разделы — статьи. Сумма (итог) бухгалтерского баланса по активу и пассиву называется валютой баланса.

Бухгалтерский учет — упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Б. у. является экономической наукой, имеет свою теорию, свои предмет и метод и взаимосвязан с оперативным и статистическим учетом.

В

Валюта баланса — стоимостная оценка итогов актива и пассива бухгалтерского баланса. В. б. должна быть одинаковой по активу и пассиву.

Ведомость — первичный документ или учетный регистр. Первичным документом В. служит в момент совершения хозяйственных операций и их записи. Учетным регистром В. служит при обобщении данных первичных документов и их регистрации (например, при журнально-ордерной форме учета). В бухгалтерском учете применяются сличительные

ведомости, расчетно-платежные ведомости, накопительные ведомости, вспомогательные ведомости и др.

Вексель(англ. bill, note, paper) — 1) ценная бумага, письменное долговое обязательство, дающее владельцу (векселедержателю) право по истечении срока обязательства требовать уплаты суммы В. Передача В. и всех прав от одного лица к другому оформляется передаточной надписью (индоссаментом); 2) в международной торговле — одно из средств оформления кредитных операций и международных расчетов.

Взаимозачетные операции — осуществляются между организациями, которые не могут погасить обязательства через банковские счета или кассой.

Внутрихозяйственные расчеты — расчеты с филиалами, представительствами и другими обособленными подразделениями предприятия, выделенными на отдельные балансы. Например, расчеты по выделенному имуществу, по взаимному отпуску материальных ценностей и др. Для учета В. р. предназначен счет «Внутрихозяйственные расчеты».

Восстановительная стоимость основных средств — стоимость воспроизводства объектов основных средств в текущих условиях. В. с. о. с. определяется при переоценке объектов по состоянию на определенную дату (например, на 1 января следующего за отчетным года).

Вспомогательные материалы — часть материально-производственных запасов, предназначенная для воздействия на основные материалы с целью получения определенных потребительских свойств (например, лаки, краски и т. п.) либо для обслуживания и ухода за орудиями труда и облегчения процесса производства (например, смазочные, обтирочные материалы и т. п.).

Вступительный баланс — баланс предприятия (организации) на 1-е число следующего периода с момента государственной регистрации. В нем приводятся только те статьи, которые имеют место на вновь созданном предприятии (например, основные средства, уставной капитал и др.).

Выбытие активов — списание с баланса стоимости объектов основных средств, материалов и т. п. в связи с безвозмездной передачей, продажей, ликвидацией, вкладом в уставные капиталы других организаций.

Г

Главная книга — учетный регистр, на основе которого составляется сальдовый баланс.

Готовая продукция — продукция, законченная обработкой, принятая отделом технического контроля и предназначенная для продажи.

Годовой отчет — финансовый отчет организации за отчетный год.

Д

Дебет (от лат. debet — он должен) — по дебету активных счетов отражается сальдо на начало отчетного периода и увеличение имущества. По дебету пассивного счета уменьшение задолженности по различным обязательствам.

Двойная запись — отражение каждой операции в дебете одного и кредите другого взаимосвязанного счета.

Дебиторская задолженность — задолженность других организаций и лиц данному хозяйствующему субъекту.

Деловая репутация фирмы — определяется в виде разниц между уплаченной за объект суммой и его оценочной стоимостью.

Доходы организации — увеличение экономических выгод в результате поступления активов или погашения обязательств, приводящее к увеличению капитала.

Е

Естественная убыль — уменьшение количества (объема, массы) товарно-материальных ценностей при их хранении в результате усушки, распыла, испарения и т. д. Нормы Е. у. утверждаются руководителем (собственником), если иное не установлено законодательством РФ. Размер Е. у. определяется по нормам, но он не должен превышать фактически выявленных при инвентаризации недостач имущества. Стоимость недостачи или иной утраты имущества в пределах норм Е. у. относится на издержки производства (обращения), а сверх норм — на счета виновных лиц или страхового возмещения.

Ж

Журнал — Главная — форма бухгалтерского учета, для которой характерно соединение в едином регистре «Журнал — Главная» регистрационного журнала и Главной книги, т. е. хронологической и систематической записей.

Журналы-ордера — учетные регистры, сочетающие хронологическую и систематическую записи, синтетический и аналитический учет. Применяются при журнально-ордерной форме учета. Записи в Ж.-о. производятся по мере поступления документов или итогами за месяц на основе накопительных (вспомогательных) ведомостей. Регистрация производится по кредитовому признаку, т. е. по кредиту одного и дебету взаимосвязанных счетов, что достигается использованием шахматной формы Ж.-о. Например, Ж.-о. № 6 ведется по кредиту счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и дебету счетов «Материалы» и др.

Журнально-ордерная форма учета — форма бухгалтерского учета, для которой характерно использование журналов-ордеров, вспомогательных (накопительных) ведомостей, разработочных таблиц и Главной книги. Оборотные ведомости при Ж.-о. ф. у. не составляются.

3

Забалансовые счета — счета бухгалтерского учета, сальдо которых не входит в бухгалтерский баланс данного предприятия, например арендованные основные средства; товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение; товары, принятые на комиссию, и др. Для 3. с. характерна однократная запись (только по дебету или только по кредиту). Они имеют трехзначный код. Примерами таких счетов являются: «Арендованные основные средства», «Оборудование, принятое для монтажа» и т. п.

Заемные средства — средства, полученные организацией в виде банковских кредитов, займов. Для 3. с. характерны возвратность и срочность. Они могут быть долгосрочными (срок погашения более 1 года) и краткосрочными (менее 1 года).

Заключительный бухгалтерский баланс — отражение состояния имущества, капитала и обязательств организации на 31 декабря отчетного года. 3. б. б. — важнейшая форма годового финансового отчета организации.

Залоги и обеспечения — стоимость имущества, переданного или полученного в залог или обеспечение своих или чужих обязательств. Стоимость имущества (кроме

денежных средств), полученного в залог, отражается на забалансовом счете «Обеспечения обязательств и платежей полученные». Денежные средства, принятые в качестве залога, учитываются на балансовых счетах с отдельным отражением сумм полученных обеспечений. Стоимость имущества, переданного в залог, учитывается отдельно от иного имущества. Обеспечения, выданные без передачи имущества или денежных средств, учитываются на забалансовом счете «Обеспечения обязательств и платежей выданные».

Застройщик — организация, осуществляющая инвестиции в строительство объектов основных средств, в земельные участки, объекты природопользования и т. п. Затраты по возведению зданий, сооружений, по приобретению отдельных объектов основных средств и т. д. учитываются на счете «Капитальные вложения» в разрезе их видов и назначения.

Затраты на ликвидацию основных средств — расходы предприятия в связи с разборкой, демонтажем ликвидируемого объекта. З. н. л. о. с. - увеличивают убыток от ликвидации, если он формируется в процессе ликвидации.

И

Издержки обращения — расходы по обслуживанию процесса обращения товаров. Они включают расходы по перевозкам всеми видами транспорта, заработную плату работников, расходы по аренде зданий, сооружений, инвентаря, амортизацию основных средств, расходы по хранению, подработке, упаковке, содержанию холодильных установок, расходы по торговой рекламе и др. Учет И. о. ведется на счете «Расходы на продажу».

Измерители в бухгалтерском учете — единицы измерения объектов бухгалтерского учета. Используются три вида измерителей: натуральные, трудовые и денежные. В синтетическом учете применяется только обобщающий денежный измеритель. В аналитическом — натуральные, трудовые и денежные.

Иммобилизация оборотных средств — использование оборотных средств не по целевому назначению. И. о. с. может быть результатом нарушения финансово-хозяйственной дисциплины или обусловлена особенностями деятельности предприятия.

Имущество — совокупность внеоборотных и оборотных активов организации.

Инвентаризационные описи — документы, подтверждающие фактическое наличие товарно-материальных и иных ценностей в процессе инвентаризации и составляемые

комиссией по инвентаризации. И. о. составляются по местам хранения и видам ценностей. Подписываются членами комиссии. Материально ответственные лица подтверждают факт проверки и ставят свою подпись.

Инвентаризация — проверка и документальное подтверждение наличия и состояния имущества, капитала и обязательств организации за определенный период, например за отчетный год. И. бывает полной, когда проверяется весь имущественный комплекс, расчеты и т. п., и частичной — с выборочной проверкой отдельных видов имущества, расчетов, обязательств и т. п. '

Индоссамент — передаточная надпись на оборотной стороне простого или переводного векселя.

Индоссант — лицо, передающее вексель. Индоссат - получатель векселя.

Исковая давность — время, в течение которого предприятие в соответствии с законодательством может востребовать дебиторскую задолженность или обязано погасить кредиторскую задолженность.

К

Калькуляционные счета — счета бухгалтерского учета, предназначенные для получения информации, необходимой для исчисления себестоимости продукции (работ, услуг). Все К.с. активные. Сальдо К. с. показывает размер незавершенного производства, строительства и т. п.

Капитал оборотный (англ. floating capital) — наиболее подвижная часть капитала компании, включающая денежные средства, легко реализуемые ценные бумаги, дебиторскую задолженность, материально-производственные запасы, готовую продукцию, незавершенное производство и др. В основе формирования К. о. лежит принцип ликвидности, т. е. возможности быстрого превращения средств в денежную наличность.

Капитал основной (англ. fixed capital) — обобщающий показатель, стоимостная оценка всего капитала предприятия. К. о. включает: 1) длительно функционирующие имущественные ценности (земельную собственность, здания, сооружения, машины, оборудование); 2) финансовые вложения (собственные ценные бумаги, финансовые вложения в другие предприятия, долги (задолженность) других предприятий); 3)

нематериальные активы (патенты, лицензии, «ноу-хау», товарные знаки, гудвилл). К. о. требует для своего прироста привлечения инвестиций.

Капитал собственный (англ, property capital) — разница между совокупными активами фирмы и ее обязательствами. К. с. представляет собой наиболее надежную часть общего капитала компании. Может включать: 1) капитал, вложенный в дело акционерами, владельцем компании (фирмы); 2) капитал, принадлежащий юридическому лицу и включающий уставный капитал, добавочный, резервный капитал, нераспределенную прибыль.

Капитальные вложения — затраты на создание основных средств, увеличение их размеров, связанные с осуществлением капитального строительства новых объектов, реконструкцией, расширением, техническим перевооружением действующих объектов, с приобретением объектов (например, зданий, оборудования, транспортных средств и других отдельных объектов основных средств). К. в. относятся затраты на коренное улучшение земель, приобретение земельных участков, объектов природопользования и др.

Карточки — вид учетных регистров, которые представляют собой отдельные листы (бланки). В К. ведется аналитический учет. На основе К. составляются оборотные ведомости по аналитическим счетам. К. бывают многографные, инвентарные, количественно-суммового учета, складского учета.

Контроль (от фр. controle) — проверка с целью установления правильности и законности определенных действий. К. может быть внешним и внутренним, вневедомственным и ведомственным. К. внутри предприятия за целесообразностью и законностью хозяйственных операций осуществляется работниками бухгалтерии и может быть предварительным, текущим и последующим.

Краткосрочные кредиты — кредиты банков на срок до 1 года. Учет ведется на счете «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» по видам кредитов.

Кредит (лат. credit — он верит) — часть счета бухгалтерского учета. В активных счетах по К. записывается уменьшение, в пассивных счетах — увеличение объекта учета.

Кредиторская задолженность — задолженность данной организации (предприятия) другим предприятиям, организациям, лицам, которые выступают в качестве кредиторов. К.з. является одним из источников заемных (привлеченных) средств. Она возникает у

организации (предприятия) перед бюджетом, перед работниками организации (предприятия) по заработной плате, перед органами социального страхования и обеспечения, перед учредителями, по векселям выданным и др. Ранжирование К. з. по срокам погашения, согласно заключенным договорам, осуществляется с момента принятия обязательств к бухгалтерскому учету: до 1 года — краткосрочная, более 1 года — долгосрочная.

Курсовая разница (англ, rate difference) — разница между курсом валют в результате его изменения. Положительная К.р. (курсовая прибыль) — при благоприятной динамике валютного курса. Отрицательная К.р. (курсовая потеря) — при неблагоприятном изменении курсовых соотношений. Для целей бухгалтерского учета пересчет в рубли производится по курсу ЦБ РФ на дату совершения операции в иностранной валюте. К. р. отражается в учете в отчетном периоде, к которому относится дата исполнения обязательств по оплате. К.р. зачисляется на финансовый результат как прочий доход (расход). При формировании уставного капитала относится на добавочный капитал.

Л

Лизинг (англ, leasing) — 1) долгосрочный вид аренды оборудования, машин, производственных сооружений (сроком свыше 3 лет). Различают Л.: а) финансовый; б) международный как одну из форм долгосрочной аренды товаров длительного пользования; 2) приобретение по договору финансовой аренды в собственность имущества у определенного продавца и предоставление лизингополучателю этого имущества за плату во временное владение и пользование для предпринимательских целей; 3) предоставление лизингового имущества за плату для предпринимательских целей с правом последующего выкупа.

Л. б. составляется ликвидационной комиссией и публикуется в течение 45 дней после окончания операций по ликвидации. В Л. б. имущество предприятия отражается в оценке комиссии, т. е. по ценам его возможной продажи с учетом фактического товарного состояния. Безнадежные к получению долги и убытки в Л. б. не включаются.

Ликвидация основных средств — списание с баланса объектов основных средств в связи с физическим, моральным износом, стихийными бедствиями и др. Л. о. с. оформляется актом выбытия, в котором определяется результат ликвидации.

Лимит (фр. limite от лат. limes — граница, предел) — ограничение, предел, предельная норма чего-либо, например Л. кассы, Л. отпуска материалов и т. п.

ЛИФО(Last-in — first out) — способ оценки материалов при списании на производство по принципу: последняя партия на приход — первая в расход, т. е. оценка по последней партии приобретения запасов.

М

Материально-ответственное лицо — лицо, несущее материальную ответственность за сохранность имущества предприятия. М. о. л. дает письменное обязательство о материальной ответственности (кассиры, кладовщики и др.).

Материально-производственные запасы — часть имущества, используемая при производстве продукции, выполнении работ и оказании услуг, предназначенных для продажи, для управленческих нужд организации, для продажи покупателям.

Мемориальный ордер — учетный регистр, в котором отражается бухгалтерская проводка. В нем указываются: номер ордера, месяц, год, содержание операции, сумма, корреспонденция счетов. М. о. составляется на специальном бланке и подписывается главным (старшим) бухгалтером. К нему прилагаются оправдательные документы.

Метод бухгалтерского учета — совокупность способов и приемов, обеспечивающих получение достоверных показателей о предмете бухгалтерского учета. М. б. у. включает отдельные элементы или слагаемые: документация и инвентаризация, оценка и калькуляция; система счетов и двойная запись; баланс и другие формы отчетности.

Модернизация основных средств — улучшение технико-эксплуатационных характеристик объекта основных средств. Проводится обычно вместе с капитальным ремонтом основных средств.

Моральный износ основных средств — снижение стоимости основных средств под влиянием роста производительности труда в обществе (первая форма морального износа) или в результате появления более совершенных и производительных основных средств (вторая форма морального износа).

Н

Накладная — первичный документ типовой формы на поступление и отпуск материальных ценностей. Н. применяются также как сопроводительный документ при перевозке грузов (товарно-транспортная накладная).

Накопительная ведомость — регистр бухгалтерского учета, предназначенный для накапливания данных первичных документов за отчетный период. Н. в. называют еще вспомогательными ведомостями.

Накопительные документы — документы, предназначенные для замены нескольких разовых документов, т. е. для накапливания записей по однородным, часто повторяющимся хозяйственным операциям.

Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям – налог, который уплачивается предприятием в доход бюджета и выделяется в расчетных документах поставщиков отдельной строкой. Для учета Н. д. с. используется счет «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».

Начальный (вступительный) бухгалтерский баланс — первый бухгалтерский баланс вновь создаваемого предприятия или баланс предприятия, являющегося правопреемником ранее действовавшего предприятия. Н. (в.) б. б. называют еще организационным.

Нематериальные активы — вид внеоборотных активов, которые не имеют физической основы, но представляют ценность, базирующуюся на правах и привилегиях их собственников, например, право пользования земельными участками, зданиями, ноу-хау, товарные знаки и марки и т. п. Учет Н. а. ведется на счете «Нематериальные активы», а амортизация в процессе использования — на счете «Амортизация нематериальных активов».

Неотфактурованные поставки — поступление грузов без счетов поставщиков. Такие грузы приходятся на основании актов приемки товарно-материальных ценностей. При поступлении счетов первоначальная запись сторнируется и производится запись в соответствии с поступившими счетами.

Непроизводительные расходы — расходы предприятия, в результате которых не была произведена продукция. Они могут быть вызваны организационно-хозяйственными недостатками (потери от простоев, брака продукции, порча материальных ценностей и др.), невыполнением договорных обязательств (проценты, пени, неустойки) или не зависящими от предприятия причинами (естественная убыль материалов и продуктов при хранении). Невозмещенные недостатки, порча или иная утрата имущества списываются на счета прибылей и убытков или резервных фондов.

Нормативный метод — метод учета затрат на производство продукции на основе предварительно разработанных прогрессивных норм затрат (материалов, оплаты труда и т. д.) и составления нормативной калькуляции на изделие.

О

Обеспечение финансовых вложений — устойчивое снижение их стоимости ниже величины экономических выгод от них в обычных условиях деятельности.

Оборотные средства (активы) — денежные средства и прочие активы, в отношении которых можно предполагать, что они будут обращены в денежные средства, или проданы, или потреблены в течение 1 года или операционного цикла, если он длиннее 1 года. К О. с. относятся денежные средства в кассе, в банке; ценные бумаги (кроме долгосрочных вложений); дебиторская задолженность; запасы товаров, материалов, сырья, незавершенного производства, готовой продукции, текущая часть расходов будущих периодов.

Обороты по счетам — итоги текущих записей по дебету и кредиту счетов за отчетный месяц. В активных счетах обороты по дебету означают увеличение объекта имущества, обороты по кредиту — его уменьшение. В пассивных счетах обороты по кредиту означают увеличение капитала и обязательств, обороты по дебету — уменьшение. Без определения оборотов невозможно получить конечное сальдо по счетам. При отсутствии оборотов начальное сальдо совпадает с конечным сальдо.

Облигация — ценная бумага, удостоверяющая право владельца на возмещение номинальной стоимости и фиксированного процента.

Общепроизводственные расходы — расходы по управлению и обслуживанию отдельных цехов и производств. К ним относятся: содержание аппарата управления цеха; содержание, текущий ремонт и амортизация зданий, сооружений и инвентаря цеха; расходы по охране труда, расходы на испытания, опыты, исследования, а также расходы непроизводительного характера (потери от простоев, потери от порчи ценностей при хранении в цеховых кладовых и пр.). Для учета О. р. предназначен счет «Общепроизводственные расходы».

Объекты бухгалтерского учета — имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности.

Одноэлементные производственные расходы — однородные расходы, которые не могут быть разложены на составные части. Например, материалы, заработная плата и др.

Основная продукция — продукция основной деятельности предприятия, зафиксированной в его уставе.

Основные материалы — часть материально-производственных запасов организации, образующих вещественную (материальную) основу готового продукта, например металл, ткань, мука и т. п.

Оперативный учет — вид учета, представляющий собой систему регистрации определенных хозяйственных операций непосредственно на месте и в момент их совершения. Для О. у. характерны быстрота получения данных, необязательное применение первичных документов, незначительная группировка показателей. В О. у. находят применение технические средства измерения и регистрации хозяйственных операций.

Операционные счета — группа счетов, выделяемая при классификации счетов по структуре. О. с. объединяют счета собирательно-распределительные, калькуляционные и сопоставляющие.

Опцион (англ. option; лат. optio) — право выбора условий сделки за определенную плату (премию). О. может быть использован при следующих условиях: 1) в качестве ценной бумаги, которая дает инвестору право купить или продать ценную бумагу в течение определенного срока по специальной цене; 2) в качестве разновидности срочной сделки с правом ее необязательного исполнения; 3) в качестве соглашения, предоставляющего одной из сторон право выбора сделки купли-продажи, например, право покупать или продавать ценные бумаги в заранее определенном объеме по определенной твердой цене в течение указанного срока; 4) в виде права на дополнительную квоту при эмиссии ценных бумаг. О. продавца дает право продать определенный товар, фьючерсный контракт по обусловленной цене с обратной премией. О. покупателя дает право купить товар, фьючерсный контракт по обусловленной цене с предварительной премией.

Организация бухгалтерского учета — единые методологические основы бухгалтерского учета на территории РФ для организаций (предприятий), являющихся юридическими лицами, независимо от подчиненности и форм собственности, включая организации с иностранными инвестициями и бюджетные организации. Организация (предприятие) ведет бухгалтерский учет своего имущества, обязательств и хозяйственных

операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем их сплошного, непрерывного, документального отражения способом двойной записи. О. б. у. относится к полномочиям собственника. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель организации (предприятия).

Основные средства — часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ (услуг) либо для управленческих нужд организации в течение периода, превышающего 12 месяцев или обычный операционный цикл, если он превышает 12 месяцев.

Остаточная стоимость основных средств — первоначальная стоимость основных средств за вычетом суммы износа. По О. с. основные средства показываются в активе баланса.

Отклонения в стоимости материалов — разница между фактической и учетной (нормативной, плановой) стоимостью изготовления материально-производственных запасов.

Оценка имущества, обязательств и хозяйственных операций — способ перевода натуральных показателей в денежные, что является одним из элементов метода бухгалтерского учета. Оценка осуществляется в денежном выражении путем суммирования фактически произведенных расходов. Применение других видов оценок допускается в случаях, предусмотренных законодательством РФ или Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Организация осуществляет оценку имущества, обязательств и хозяйственных операций в валюте, действующей на территории РФ. Записи по валютным счетам и операциям в иностранной валюте производятся в валюте, действующей на территории РФ, путем пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка РФ на дату совершения операций. Одновременно записи производятся в иностранной валюте расчетов и платежей.

Отзывной аккредитив — аккредитив, который может быть изменен или аннулирован без предварительного соглашения с поставщиком.

Отложенный налоговый актив — часть отложенного налога на прибыль, которая должна привести к уменьшению налога на прибыль, подлежащего уплате в бюджет в следующем за отчетным периоде. Учитывается на отдельном синтетическом счете.

Отложенное налоговое обязательство — часть отложенного налога на прибыль, которая должна привести к увеличению налога на прибыль в следующем за отчетным году. Учитывается на отдельном синтетическом счете.

П

Пассив (от лат. *passivus* — недеятельный, противоположный активу) — часть бухгалтерского баланса, в которой отражаются источники образования и назначения средств, т. е. капитал и обязательства. П. баланса равен активу баланса, так как они включают одну и ту же совокупность средств предприятия, взятую в двух разных группировках.

Пассивные счета — счета для отражения наличия и движения капитала и обязательств предприятия. В П. с. увеличение источников отражается по кредиту, уменьшение — по дебету. Остатки начальные и конечные показываются по кредиту.

Первичные документы (лат. *documentum* — свидетельство, доказательство) — письменные свидетельства, подтверждающие хозяйственные операции, включая распоряжения и разрешения администрации (собственника) на их проведение. К П. д. относятся кассовые приходные и расходные ордера, накладные, требования, акты, наряды, квитанции и т. д. П. д. должны составляться в момент совершения или сразу после окончания операции. П. д. признаются доказательными, если содержат следующие обязательные реквизиты; наименование документа; дата и место составления; наименование предприятия, от имени которого составлен документ; содержание и оценка хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении; наименование должностных лиц, ответственных за совершение и оформление операции; личные подписи лиц, ответственных за операцию. П. д. могут составляться на бумажных и машинных носителях.

Первоначальная стоимость основных средств — сумма фактических затрат на приобретение, сооружение объекта основных средств за вычетом суммы НДС и иных возмещаемых налогов. Изменение первоначальной стоимости допускается в случаях достройки, дооборудования, реконструкции и частичной ликвидации объектов.

План счетов бухгалтерского учета — систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета, т.е. совокупность синтетических счетов бухгалтерского учета, установленная в определенном порядке. П. с. б. у. является основой организации бухгалтерского учета и включается в состав основных правил ведения бухгалтерского учета на предприятиях (в организациях). П. с. б. у. состоит из разделов, которые объединяют

однородные по назначению, структуре и экономическому содержанию счета. Каждый счет имеет наименование, номер (код), а при необходимости — номер и наименование субсчета. П. с. б. у. утверждается приказом Минфина РФ и применяется всеми организациями, являющимися юридическими лицами, в соответствии с Гражданским кодексом РФ (кроме кредитных и бюджетных организаций). Для кредитных и бюджетных организаций разработаны и утверждены соответствующие планы счетов.

Подрядчик — организация, выполняющая по договору с заказчиком (застройщиком) строительные-монтажные работы. Для учета расчетов с подрядчиками застройщик использует счет «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», на котором отражаются расчеты в соответствии с договором подряда.

Принципы бухгалтерского учета — система отражения информации бухгалтерского учета на основе следующих принципов: непрерывности бухгалтерского учета; начисления показателей на счетах; преобладания содержания над формой; осмотрительности при формировании и отражении финансовых результатов; фактически сложившейся оценки активов и обязательств функционирующего предприятия.

Профессиональные общественные объединения бухгалтеров — в соответствии с законодательством РФ бухгалтеры могут формировать ассоциации, союзы и другие общественные объединения для координации деятельности по организации, методологии, профессиональной этике, защите своих профессиональных интересов.

Прочие доходы (поступления) — доходы (поступления) от продажи основных средств, иных активов, отличных от денежных средств, кроме иностранной валюты; продукции, товаров; суммы полученных процентов за предоставление в пользование денежных средств; от участия в уставных капиталах других организаций, когда перечисленные виды доходов получены от операций, не являющихся предметом основной деятельности организации.

Прочие расходы — расходы по продаже, выбытию и прочему списанию основных средств, иных активов, отличных от денежных средств (кроме иностранной валюты); товаров, продукции; расходы в связи с участием в уставных капиталах других организаций; предоставлением за плату (во временное владение и пользование) активов организации, прав на интеллектуальную собственность (патенты, промышленные образцы и др.); уплата процентов по кредитам и займам; штрафы, пени, неустойки; возмещение убытков,

присужденных судом или признанных организацией; суммы дебиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности; суммы уценки активов (кроме внеоборотных), когда перечисленные виды расходов связаны с осуществлением операций, не являющихся предметом деятельности организации.

Пассивы — совокупность обязательств, предполагающих возникновение задолженности организации вследствие ее хозяйственной деятельности, расчеты по которой приводят к оттоку средств.

Положение (стандарт) по бухгалтерскому учету (ПБУ) — нормативный документ второго уровня системы нормативного регулирования бухгалтерского учета. Обобщает принципы и базовые правила ведения бухгалтерского учета, содержит основные понятия, относящиеся к отдельным участкам учета, возможные бухгалтерские приемы, а также требования к раскрытию информации в бухгалтерской отчетности. ПБУ утверждается Минфином России.

Расходы организации — уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств, иного имущества) и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества).

Статистическая отчетность — 1) организационная форма наблюдений за процессами и явлениями в экономике страны; 2) совокупность показателей, содержащихся в первичных отчетах, которые подлежат заполнению субъектами отчетности по утвержденным методикам.

Статистический учет — общегосударственная система сбора, передачи, обработки и накопления информации, позволяющая осуществить количественную и качественную оценку массовых социально-экономических явлений и процессов с целью выработки эффективных решений по управлению отечественной экономикой.

Статья бухгалтерской отчетности — числовой показатель «Бухгалтерского баланса», «Отчета о финансовых результатах» и других форм бухгалтерской отчетности. Статьи могут объединяться в группы статей, в разделы.

Учетная политика организации — совокупность способов ведения бухгалтерского учета — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Центр доходов — центр ответственности, руководитель которого отвечает за получение доходов, но не несет ответственности за издержки.

Центр затрат — центр ответственности, руководитель которого отвечает лишь за производственные затраты.

Центр инвестиций — центр ответственности, руководитель которого не только контролирует затраты и доходы своего подразделения, но и следит за эффективностью использования инвестированных в него средств.

Центр прибыли — центр ответственности, руководитель которого отвечает одновременно как за доходы, так и за затраты.

Чистый денежный поток — нетто-результат поступлений и платежей от текущей деятельности. На основании данных о величине и динамике этого показателя в их сочетании с другой информацией могут быть сделаны выводы относительно способности организации создавать денежные средства в результате своей основной деятельности в размере и сроки, необходимые для расчета по обязательствам и осуществления инвестиционной деятельности.

Чистая прибыль — показатель, характеризующий конечный финансовый результат деятельности организации за отчетный период. Является источником выплаты дивидендов и средств, направляемых на образование резервного капитала (фонда) и на прирост капитала организации.

Эквиваленты денежных средств — высоколиквидные вложения, которые имеют короткий срок обращения и могут быть обращены в денежные средства без существенной потери в сумме.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро

пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений

и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных заданий от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема 2. Учет основных средств и операций по аренде.

Задание 1.

Определить остаточную стоимость объекта основных средств на конец первого года эксплуатации, если:

- объект введен в эксплуатацию в декабре;
- первоначальная стоимость объекта – 94 тыс. руб.;
- способ начисления амортизации – линейный;
- срок полезного использования объекта – 5 лет.

Задание 2.

Определить остаточную стоимость объекта основных средств на конец первого года эксплуатации, если:

- объект введен в эксплуатацию в ноябре;
- первоначальная стоимость объекта – 120 тыс. руб.;
- способ начисления амортизации – линейный;
- срок полезного использования объекта – 6 лет.

Задание 3.

Определить остаточную стоимость объекта основных средств на конец первого года эксплуатации, если:

- объект введен в эксплуатацию в октябре;
- первоначальная стоимость объекта – 150 тыс. руб.;
- способ начисления амортизации – линейный;
- срок полезного использования объекта – 7 лет.

Тема 3. Учет нематериальных активов.

Задание 1.

Определите первоначальную стоимость нематериальных активов, если:

- 1) нематериальные активы были приобретены по цене 86 тыс. руб. в т. ч. НДС;
- 2) расходы по приобретению составили:
 - заработная плата работнику - 20 тыс. руб.;
 - консультационные услуги - 10 тыс. руб. в т. ч. НДС.

Задание 2.

Определите первоначальную стоимость нематериальных активов, если:

- 1) нематериальные активы были приобретены по цене 90 тыс. руб. в т. ч. НДС;
- 2) расходы по приобретению составили:
 - заработная плата работнику - 15 тыс. руб.;
 - консультационные услуги - 8 тыс. руб. в т. ч. НДС.

Задание 3.

Определите первоначальную стоимость нематериальных активов, если:

- 1) нематериальные активы были приобретены по цене 110 тыс. руб. в т. ч. НДС;
- 2) расходы по приобретению составили:
 - заработная плата работнику - 18 тыс. руб.;
 - консультационные услуги - 12 тыс. руб. в т. ч. НДС.

Тема 4. Учет вложений во внеоборотные активы.

Задание 1.

Определите суммы и корреспонденции счетов по следующей операции: организация получила счет-фактуру подрядчика за выполненные строительные работы на сумму 320 тыс. руб. в т. ч. НДС. Оплата произведена с расчетного счета.

Задание 2.

Определите суммы и корреспонденции счетов по следующей операции: организация получила счет-фактуру подрядчика за выполненные строительные работы на сумму 360 тыс. руб. в т. ч. НДС. Оплата произведена с расчетного счета.

Задание 3.

Определите суммы и корреспонденции счетов по следующей операции: организация получила счет-фактуру подрядчика за выполненные строительные работы на сумму 380 тыс. руб. в т. ч. НДС. Оплата произведена с расчетного счета.

Тема 5. Учет материально-производственных запасов.

Задание 1.

Определите суммы и корреспонденции счетов по следующим операциям:

- получены материалы от поставщиков на сумму 142 тыс. руб. в т. ч. НДС;
- доставка осуществлена транспортом поставщика на сумму 16 тыс. руб. в т. ч. НДС.

Задание 2.

Определите суммы и корреспонденции счетов по следующим операциям:

- получены материалы от поставщиков на сумму 136 тыс. руб. в т. ч. НДС;
- доставка осуществлена транспортом поставщика на сумму 18 тыс. руб. в т. ч. НДС.

Задание 3.

Определите суммы и корреспонденции счетов по следующим операциям:

- получены материалы от поставщиков на сумму 150 тыс. руб. в т. ч. НДС;
- доставка осуществлена транспортом поставщика на сумму 14 тыс. руб. в т. ч. НДС.

Тема 7. Учет финансовых вложений (инвестиций).

Задание 1.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенным операциям:

- 1) организация приобрела акции других организаций на общую сумму 170 тыс. руб.;
- 2) затраты по приобретению составили:
 - заработная плата - 14 тыс. руб.;
 - информационные услуги - 4 тыс. руб.

Задание 2.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенным операциям:

- 1) организация приобрела акции других организаций на общую сумму 180 тыс. руб.;
- 2) затраты по приобретению составили:
 - заработная плата - 12 тыс. руб.;
 - информационные услуги - 3 тыс. руб.

Задание 3.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенным операциям:

- 1) организация приобрела акции других организаций на общую сумму 190 тыс. руб.;
- 2) затраты по приобретению составили:
 - заработная плата - 13 тыс. руб.;
 - информационные услуги - 6 тыс. руб.

Тема 9. Учет денежных средств.

Задание 1.

Определите суммы и корреспонденции счетов по следующей операции: организация получила в кассу по чеку с расчетного счета 800 000 руб., в т. ч. 750 000 руб. на выплату заработной платы и 50 000 руб. на командировочные расходы.

Задание 2.

Определите суммы и корреспонденции счетов по следующей операции: организация получила в кассу по чеку с расчетного счета 900 000 руб., в т. ч. 850 000 руб. на выплату заработной платы и 50 000 руб. на командировочные расходы.

Задание 3.

Определите суммы и корреспонденции счетов по следующей операции: организация получила в кассу по чеку с расчетного счета 1 000 000 руб., в т. ч. 900 000 руб. на выплату заработной платы и 100 000 руб. на командировочные расходы.

Тема 10. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте.

Задание 1.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенным операциям:

- подотчетному лицу было выдано на командировочные расходы 100 долл. по курсу 65 руб. за долл.;
- подотчетное лицо представило отчет и документы о расходах на сумму 90 долл. Курс доллара на день отчета составил 65,6 руб. за долл.;
- расходы были произведены на переговоры с иностранной организацией;
- остаток аванса в сумме 10 долл. подотчетное лицо сдало в кассу. Курс доллара на момент сдачи – 66 руб. 30 коп. за долл.

Задание 2.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенным операциям:

- подотчетному лицу было выдано на командировочные расходы 90 долл. по курсу 66 руб. за долл.;
- подотчетное лицо представило отчет и документы о расходах на сумму 70 долл. Курс доллара на день отчета составил 65 руб. за долл.;
- расходы были произведены на переговоры с иностранной организацией;
- остаток аванса в сумме 20 долл. подотчетное лицо сдало в кассу. Курс доллара на момент сдачи – 67 руб. за долл.

Задание 3.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенным операциям:

- подотчетному лицу было выдано на командировочные расходы 100 долл. по курсу 67 руб. за долл.;

- подотчетное лицо представило отчет и документы о расходах на сумму 95 долл. Курс доллара на день отчета составил 64 руб. за долл.;
- расходы были произведены на переговоры с иностранной организацией;
- остаток аванса в сумме 5 долл. подотчетное лицо сдало в кассу. Курс доллара на момент сдачи – 66 руб. за долл.

Тема 11. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации.

Задание 1.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенным операциям:

- работнику 20 февраля организацией выдан рублевый заем в сумме 50 тыс. руб. на три месяца;
- процентная ставка за пользование заемными средствами по договору определена в размере 2% годовых;
- заем с процентами возвращен 21 мая;
- ставка рефинансирования в период пользования займом составила 8 %.

Задание 2.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенным операциям:

- работнику 20 февраля организацией выдан рублевый заем в сумме 70 тыс. руб. на три месяца;
- процентная ставка за пользование заемными средствами по договору определена в размере 3% годовых;
- заем с процентами возвращен 21 мая;
- ставка рефинансирования в период пользования займом составила 7,5 %.

Задание 3.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенным операциям:

- работнику 20 февраля организацией выдан рублевый заем в сумме 40 тыс. руб. на три месяца;
- процентная ставка за пользование заемными средствами по договору определена в размере 2,5% годовых;
- заем с процентами возвращен 21 мая;
- ставка рефинансирования в период пользования займом составила 7,75 %.

Тема 12. Учет расчетов.

Задание 1.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенной операции: организация приобрела материалы у поставщиков на сумму 74 000руб. в т. ч. НДС; оплата произведена за наличный расчет.

Задание 2.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенной операции: организация приобрела материалы у поставщиков на сумму 130 000руб. в т. ч. НДС; оплата произведена с расчетного счета.

Задание 3.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенной операции: организация приобрела материалы у поставщиков на сумму 160 000руб. в т. ч. НДС; оплата произведена с использованием аккредитива.

Тема 14. Учет расходов, издержек и затрат.

Задание 1.

Сгруппировать затраты на производство по экономическим элементам.

№ п/п	Элемента затрат	Сумма, руб.
1	Материальные затраты	210 000
2	Затраты на оплату труда	190 000
3	Страховые взносы	?
4	Амортизация основных средств	23 000
5	Амортизация нематериальных активов	6 000
6	Прочие затраты	8 000
Итого производственная себестоимость		?

Задание 2.

Сгруппировать затраты на производство по экономическим элементам.

№ п/п	Элемента затрат	Сумма, руб.
1	Материальные затраты	270 000
2	Затраты на оплату труда	160 000
3	Страховые взносы	?
4	Амортизация основных средств	21 000
5	Амортизация нематериальных активов	3 000
6	Прочие затраты	7 000
Итого производственная себестоимость		?

Задание 3.

Сгруппировать затраты на производство по экономическим элементам.

№ п/п	Элемента затрат	Сумма, руб.
1	Материальные затраты	240 000
2	Затраты на оплату труда	180 000
3	Страховые взносы	?
4	Амортизация основных средств	20 000
5	Амортизация нематериальных активов	5 000
6	Прочие затраты	9 000
Итого производственная себестоимость		?

Тема 15. Учет доходов и финансовых результатов.

Задание 1.

Определите конечный финансовый результат деятельности организации по следующим данным:

- финансовый результат от обычной деятельности – 500 тыс. руб.;
- прочие доходы – 20 тыс. руб.;
- прочие расходы – 25 тыс. руб.;

- налог на прибыль – 100 тыс. руб.

Задание 2.

Определите конечный финансовый результат деятельности организации по следующим данным:

- финансовый результат от обычной деятельности – 900 тыс. руб.;
- прочие доходы – 300 тыс. руб.;
- прочие расходы – 210 тыс. руб.;
- налог на прибыль – 190 тыс. руб.

Задание 3.

Финансовый результат от обычной деятельности – 600 тыс. руб.

Прочие доходы – 30 тыс. руб.

Прочие расходы – 15 тыс. руб.

Налог на прибыль – 200 тыс. руб.

Тема 16. Учет расчетов по налогам и сборам.

Задание 1.

Рассчитайте сумму налога на доходы физических лиц, если: за январь работнику начислена заработная плата в сумме 30 000 руб.; работнику полагаются стандартные налоговые вычеты на двоих детей.

Задание 2.

Рассчитайте сумму налога на доходы физических лиц, если: за январь работнику начислена заработная плата в сумме 35 000 руб.; работнику полагаются стандартные налоговые вычеты на одного ребенка.

Задание 3.

Рассчитайте сумму налога на доходы физических лиц, если: за январь работнику начислена заработная плата в сумме 40 000 руб.; работнику полагаются стандартные налоговые вычеты на троих детей.

Тема 17. Учет капитала и фондов.

Задание 1.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенным операциям:

- 1) создано публичное акционерное общество с уставным капиталом 500 тыс. руб.;
- 2) взносы в уставный капитал вносятся:
 - в виде основных средств – 200 тыс. руб.;
 - наличными через кассу – 100 тыс. руб.;
 - перечислением с расчетного счета одного из учредителей – 200 тыс. руб.

Задание 2.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенным операциям:

- 1) создано публичное акционерное общество с уставным капиталом 300 тыс. руб.;
- 2) взносы в уставный капитал вносятся:
 - в виде основных средств – 110 тыс. руб.;
 - наличными через кассу – 90 тыс. руб.;
 - перечислением с расчетного счета одного из учредителей – 100 тыс. руб.

Задание 3.

Определите суммы и корреспонденции счетов по приведенным операциям:

- 1) создано публичное акционерное общество с уставным капиталом 400 тыс. руб.;
- 2) взносы в уставный капитал вносятся:
 - в виде основных средств – 300 тыс. руб.;
 - наличными через кассу – 40 тыс. руб.;
 - перечислением с расчетного счета одного из учредителей – 60 тыс. руб

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

ВАРИАНТ 1

1. Систематизация принятых данных об имущественном положении фирмы для составления бухгалтерской отчетности- это ... (Тема 1):

- а) цель БФУ;
- б) метод БФУ;
- в) причина БФУ;
- г) условие БФУ.

2. К счету 52 «Валютные счета» открываются субсчета первого порядка (Тема 10):

- а) «валютные счета внутри страны»;
- б) «текущий валютный счет»;
- в) «расчетный счет в иностранной валюте»;
- г) «транзитный валютный счет».

3. Основные средства это - (Тема 2):

- а) средства труда, которые потребляются в нескольких циклах и переносят свою стоимость на готовую продукцию по частям;
- б) продукты труда, предназначенные для продажи;
- в) предметы труда, которые целиком потребляются в каждом производственном цикле и целиком переносят свою стоимость на готовую продукцию;
- г) продукты труда, произведенные на предприятии и предназначенные для продажи.

4. Начислена амортизация по нематериальным активам, используемым в управлении организацией (Тема 3):

- а) Дт сч. 25 - Кт сч. 04;
- б) Дт сч. 01 - Кт сч. 02;
- в) Дт сч. 26 - Кт сч. 05;
- г) Дт сч. 20 - Кт сч. 01.

5. Принят к оплате счет подрядчика за выполненные строительные работы (Тема 4):

- а) Дт сч. 25 - Кт сч. 60;
- б) Дт сч. 01 - Кт сч. 02;
- в) Дт сч. 08 - Кт сч. 60;
- г) Дт сч. 20 - Кт сч. 62

6. Недостача материалов, выявленная при инвентаризации, относится в дебет счета (Тема 5):

- а) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- б) 91/2 «Прочие расходы»;
- в) 99 «Прибыли и убытки»;
- г) 90 «Продажи».

7. Вклады в уставные капиталы других организаций с целью получения дохода называются... (Тема 7):

- а) дивиденды;
- б) пени;
- в) акции;

г) взносы.

8. Сдача денежных средств в банк оформляется следующим первичным документом (Тема 9):

- а) чеком;
- б) платёжным поручением;
- в) объявлением на взнос;
- г) расходным кассовым ордером.

9. Запись по дебету счета 20 «Основное производство» и кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» означает (Тема 14):

- а) включение в себестоимость продукции отчислений на социальное страхование от сумм начисленной оплаты труда рабочих основного производства;
- б) начисление рабочим пособия по временной нетрудоспособности;
- в) выплату рабочим основного производства пособия по временной нетрудоспособности;
- г) перечисление органам социального страхования причитающихся им сумм отчислений.

10. Основные формы оплаты труда (Тема 11):

- а) основная и дополнительная;
- б) повременная и сдельная;
- в) простая повременная и простая сдельная;
- г) только основная.

11. В состав долгосрочных кредитов относятся средства, полученные по кредитному договору с банком на срок (Тема 12):

- а) свыше 12 месяцев;
- б) от года до 3 лет;
- в) свыше 5 лет;
- г) свыше 7 лет.

12. При признании в учете выручки от продажи готовой продукции ее стоимость списывают со счета 43 «Готовая продукция» в дебет счетов (Тема 15):

- а) 90 «Продажи»;
- б) 45 «Товар отгруженный»;
- в) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- г) 99 «Прибыли и убытки».

13. Удержание налога на доходы физических лиц производится (Тема 16):

- а) Дт сч. 70 - Кт сч. 69;
- б) Дт сч. 70 - Кт сч. 68;
- в) Дт сч. 68 - Кт сч. 70;
- г) Дт сч. 69 - Кт сч. 70.

14. Произведены отчисления от прибыли в резервный капитал (Тема 17):

- а) Дт 86 - Кт 99;
- б) Дт 91 - Кт 86;
- в) Дт 99 - Кт 86;
- г) Дт 84 - Кт 82.

ВАРИАНТ 2

1. В каком году была принята программа реформирования БФУ (Тема 1)?

- а) 1996;

- б) 2010;
- в) 1998;
- г) 1999;

2. Зачисление валютной выручки на счет продавца отражается записью (Тема 10):

- а) Дт сч.52 «Валютные счета», субсчет «Валютные счета внутри страны» - Кт сч.62 «Расчёты с покупателями и заказчиками»;
- б) Дт сч.52 «Валютные счета», субсчет «Транзитный валютный счет» - Кт.сч.90 «Продажи»;
- в) Дт сч.51 «Расчетные счета» - Кт сч.90 «Продажи»;
- г) Дт сч.51 «Расчетные счета» - Кт сч.60 «Расчеты с поставщиками».

3. К первичным документам по приобретению основных средств относятся (Тема 2):

- а) накладные, товарно-транспортные накладные, акты приема передачи основных средств;
- б) требования, лимитно-заборные карты, накладные на отпуск на сторону;
- в) акты приема передачи основных средств;
- г) накладные, товарно-транспортные накладные, приходные ордера.

4. Нематериальные активы по бухгалтерскому балансу отражаются (Тема 3):

- а) по первоначальной стоимости;
- б) по остаточной стоимости;
- в) по рыночной стоимости;
- г) по справедливой стоимости.

5. Формирование первоначальной стоимости приобретенного основного средства отражается на счете (Тема 4):

- а) 01 «Основные средства»;
- б) 10 «Материалы»;
- в) 43 «Готовая продукция»;
- г) 08 «Вложения во внеоборотные активы».

6. Запасы – это балансовая статья, включающая (Тема 5):

- а) активы, товары, МПЗ;
- б) материально-производственные запасы, затраты, основные средства;
- в) материалы, товары, затраты незавершенного производства, готовую продукцию;
- г) денежные средства, дебиторская задолженность, товар отгруженные.

7. Акции других компаний учитываются при поступлении по (Тема 7):

- а) номинальной стоимости;
- б) курсовой стоимости;
- в) выпускной стоимости;
- г) первоначальной стоимости.

8. Операции по движению денежных средств отражаются на счете 51 «Расчетные счета» на основании (Тема 9):

- а) первичных документов;
- б) выписок банка;
- в) выписок банка и приложенных к ним денежно - расчетных документов;
- г) учетных регистров.

9. Суммы, учтенные на счете 25 «Общепроизводственные расходы» по окончании месяца, списываются (Тема 14):

- а) Д 25 «Общепроизводственные расходы» К 20 «Основное производство»;
- б) Д 25 «Общепроизводственные расходы» К 90 «Продажи»;
- в) Д 20 «Основное производство» К 25 «Общепроизводственные расходы»;
- г) Д 90 «Продажи» К 25 «Общепроизводственные расходы».

10. Удержание налога на доходы физических лиц производится (Тема 11):

- а) Дт сч. 70 - Кт сч. 69;
- б) Дт сч. 70 - Кт сч. 68;
- в) Дт сч. 68 - Кт сч. 70;
- г) Дт сч. 70 - Кт сч. 67.

11. В случае взыскания недостачи путем внесения виновным лицом денежных средств в кассу организации составляется проводка (Тема 12):

- а) Дт50 – Кт 94;
- б) Дт 50 – Кт 73;
- в) Дт50 – Кт 70;
- г) Дт51 – Кт 91.

12. Запись Дт 90/3 - Кт 68 означает (Тема 15):

- а) начисление НДС по проданной продукции;
- б) получение сумм НДС от покупателей;
- в) зачет сумм НДС;
- г) уплата НДС.

13. Приняты к вычету перед бюджетом суммы НДС по полученным материалам (Тема 16):

- а) Дт сч. 68 - Кт сч. 19;
- б) Дт сч. 10 - Кт сч. 68;
- в) Дт сч. 68 - Кт сч. 91;
- г) Дт сч. 68 - Кт сч. 90.

14. Показатель чистых активов организации определяется с целью (Тема 17):

- а) контроля за величиной уставного капитала акционерного общества;
- б) контроля за величиной уставного капитала общества с ограниченной ответственностью;
- в) принятия решения о распределении чистой прибыли организации;
- г) выплаты дивидендов учредителям.

ВАРИАНТ 3

1. Номер и год закона по бухгалтерскому учету (Тема 1):

- а) № 402-2011;
- б) №27-П-2010;
- в) №34-Н-1987;
- г) №34-Н-1997.

2. Начисление положительной курсовой разницы по валютному счету отражается записью (Тема 10):

- а) Дт сч.52 «Валютные счета» - Кт сч.57 «Переводы в пути»;
- б) Дт сч.57 «Переводы в пути» - Кт сч.91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) Дт сч.57 «Переводы в пути» - Кт сч.52 «Валютные счета»;
- г) Дт сч.91 «Прочие доходы и расходы» - Кт сч.57 «Переводы в пути».

3. Начисление в бухгалтерском учете амортизации основных средств (Тема 2):

- а) увеличивает первоначальную стоимость основных средств и уменьшает сумму амортизации основных средств;
- б) увеличивает затраты на производство и уменьшает сумму амортизации основных средств;
- в) увеличивает затраты на производство и увеличивает сумму амортизации основных средств;
- г) уменьшает первоначальную стоимость основных средств и уменьшает сумму амортизации основных средств.

4. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с ПБУ (Тема 3):

- а) 6/ 2001;
- б) 1/ 2008;
- в) 4/ 1999;
- г) 14/ 2007.

5. Источники финансирования капитальных вложений (Тема 4):

- а) амортизационные отчисления;
- б) денежные средства;
- в) прибыль и добавочный капитал;
- г) амортизационные отчисления, прибыль и добавочный капитал.

6. Отпуск основных материалов на изготовление продукции приводит (Тема 5):

- а) к уменьшению затрат на производство и уменьшению материалов на складе;
- б) к уменьшению затрат на производство и увеличению материалов на складе;
- в) к увеличению затрат на производство и увеличению материалов на складе;
- г) к увеличению затрат на производство и уменьшению материалов на складе.

7. На каком субсчете отражаются приобретаемые акции (Тема 7)?

- а) 58.1;
- б) 58.2;
- в) 58.3;
- г) 58.4.

8. Излишне зачисленные (списанные) банком на расчетный счет суммы денежных средств отражаются на счете (Тема 9):

- а) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- в) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- г) 99 «Прибыли и убытки».

9. Под прямыми расходами на производство продукции понимаются (Тема 14):

- а) расходы, связанные с изготовлением конкретных изделий;
- б) расходы, возникшие в конкретном цехе;
- в) все производственные расходы;
- г) коммерческие расходы.

10. Резерв на оплату отпусков работников организации, создается за счет (Тема 11):

- а) резервного капитала;
- б) нераспределенной прибыли;
- в) себестоимости продукции, работ, услуг;
- г) добавочного капитала.

11. Отражена суммы причитающихся дивидендов и других доходов (Тема 12):

- а) Дт сч. 50, 51 - Кт сч. 91-1;
- б) Дт сч. 76-3 - Кт сч. 91-1;
- в) Дт сч. 50, 51 - Кт сч. 76-3;
- г) Дт сч. 55 - Кт сч. 91-1.

12. По дебету счета 90 отражается (Тема 15):

- а) производственная себестоимость проданной продукции;
- б) полная себестоимость проданной продукции;
- в) выручка от продаж;
- г) сокращенная себестоимость.

13. Начислен налог на прибыль (Тема 16):

- а) Дт сч. 68 - Кт сч. 99;
- б) Дт сч. 26 - Кт сч. 68;
- в) Дт сч. 68 - Кт сч. 91;
- г) Дт сч. 99 - Кт сч. 68.

14. По решению учредительного собрания акционеров создан уставный капитал (Тема 17):

- а) Дт 50 - Кт 80;
- б) Дт 75-1 - Кт 80;
- в) Дт 99 - Кт 86;
- г) Дт 84 - Кт 82.

ВАРИАНТ 4

1. Предметом бухгалтерского финансового учета является (Тема 1):

- а) финансовое состояние организации;
- б) производственная деятельность организации;
- в) информация об имуществе организации;
- г) технико-экономические процесс организации.

2. Расходы, уплаченные банкам за открытие и ведение валютных счетов, относятся в дебет счета (Тема 10):

- а) 20 «Основное производство»;
- б) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- в) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- г) 91 «Прочие доходы и расходы».

3. Начисление арендных платежей по сданным ОС в аренду отражается проводкой (Тема 2):

- а) Д 10 - К 02;
- б) Д 76 - К 91;
- в) Д 01 - К 90;
- г) Д 01 - К 91.

4. Нематериальные активы на счете «04» отражаются (Тема 3):

- а) по первоначальной стоимости;
- б) по остаточной стоимости;
- в) по рыночной стоимости;
- г) по справедливой стоимости.

5. Расходы на НИОКР отражаются на счете (Тема 4):

- а) 20;
- б) 23;
- в) 08;
- г) 25.

6. Оприходование готовой продукции по нормативной себестоимости (Тема 5):

- а) Дт сч. 20 - Кт сч. 43;
- б) Дт сч. 40 - Кт сч. 20;
- в) Дт сч. 43 - Кт сч. 40;
- г) Дт сч. 90 - Кт сч. 43.

7. Учет финансовых вложений ведется в соответствии с ПБУ (Тема 7):

- а) 5/ 2001;
- б) 1/ 2008;
- в) 19/ 2002;
- г) 14/ 2007.

8. Информация о движении денежных средств в кассе обобщается в (Тема 9):

- а) приходных кассовых ордерах;
- б) расходных кассовых ордерах;
- в) журнале ордере №1 и ведомости № 1;
- г) кассовой книге.

9. Для учета косвенных затрат на производство используется счет (Тема 14):

- а) 20 «Основное производство»;
- б) 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- в) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- г) 44 «Расходы на продажу».

10. Для расчета суммы оплаты отпусков в расчет принимается общая сумма заработной платы, начисленная работникам за (Тема 11):

- а) три календарных месяца;
- б) один календарный месяц;
- в) двенадцать календарных месяцев;
- г) шесть календарных месяцев.

11. Выдан из кассы заем работнику организации (Тема 12):

- а) Дт сч. 50 - Кт сч. 73;
- б) Дт сч. 76 - Кт сч. 50;
- в) Дт сч. 50 - Кт сч. 76;
- г) Дт сч. 73 - Кт сч. 50.

12. Произведены отчисления от прибыли в резервный капитал (Тема 15):

- а) Дт 86 - Кт 99;
- б) Дт 91 - Кт 86;
- в) Дт 99 - Кт 86;
- г) Дт 84 - Кт 82.

13. Перечислен в бюджет транспортный налог (Тема 16):

- а) Дт сч. 68 - Кт сч. 60;
- б) Дт сч. 26 - Кт сч. 51;

- в) Дт сч. 68 - Кт сч. 91;
- г) Дт сч. 68 - Кт сч. 51.

14. За счет резервного капитала списаны убытки (Тема 17)

- а) Дт 82 - Кт 84;
- б) Дт 75-1 - Кт 80;
- в) Дт 99 - Кт 86;
- г) Дт 84 - Кт 82.

ВАРИАНТ 5

1. Что является предметом бухгалтерского финансового учета (Тема 1)?

- а) систематизация принятых данных об имущественном положении фирмы для составления бухгалтерской отчетности;
- б) производственная деятельность организации в целом;
- в) денежные средства, расчетные операции, внеоборотные активы, капиталы, резервы, фонды, финансовые результаты;
- г) производственная деятельность структурного подразделения.

2. Для контроля за целевым использованием валютных средств на заграникомандировки к счету 52 «Валютные счета» открывается субсчет (Тема 10):

- а) специальный;
- б) транзитный;
- в) текущий;
- г) валютный.

3. Основные средства в балансе отражаются (Тема 2):

- а) по первоначальной стоимости;
- б) по остаточной стоимости;
- в) по рыночной стоимости;
- г) по справедливой стоимости.

4. Передача нематериальных активов в качестве вклада в уставный капитал отражается на счете (Тема 3):

- а) 80 «Уставный капитал»;
- б) 98 «Доходы будущих периодов»;
- в) 58 «Финансовые вложения»;
- г) 99 «Прибыли и убытки».

5. Учет затрат на строительство ОС отражается на счете (Тема 4):

- а) 26;
- б) 08;
- в) 91;
- г) 97.

6. Готовая продукция отражается в _____ разделе баланса (Тема 5):

- а) первом;
- б) втором;
- в) третьем;
- г) пятом.

7. Создание резерва под обеспечение финансовых вложений отражается проводкой (Тема 7):

- а) Дт сч. 20 - Кт сч. 63;
- б) Дт сч. 40 - Кт сч. 20;
- в) Дт сч. 91 - Кт сч. 59;
- г) Дт сч. 58 - Кт сч. 59.

8. Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на счете (Тема 9):

- а) 50 «Касса»;
- б) 51 «Расчетные счета»;
- в) 55 «Специальные счета в банках»;
- г) 57 «Переводы в пути».

9. По дебету счета 40 отражается (Тема 14):

- а) нормативная себестоимость продукции (работ, услуг);
- б) плановая себестоимость продукции (работ, услуг);
- в) фактическая себестоимость продукции (работ, услуг);
- г) плановая себестоимость проданной продукции.

10. Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от (Тема 11):

- а) членства в профсоюзе;
- б) стажа работы;
- в) страхового стажа работы и среднего заработка;
- г) среднего заработка.

11. По возвращении из командировки подотчетное лицо должно предоставить авансовый отчет (Тема 12):

- а) в течение трех дней;
- б) на следующий день;
- в) в течение недели;
- г) в течении пяти дней.

12. Чистая прибыль списывается в конце года (Тема 15):

- а) Дт 99 - Кт 82;
- б) Дт 99 - Кт 84;
- в) Дт 90 - Кт 99;
- г) Дт 99 - Кт 83.

13. Начислен налог на имущество (Тема 16):

- а) Дт сч. 91 - Кт сч. 68;
- б) Дт сч. 10 - Кт сч. 68;
- в) Дт сч. 68 - Кт сч. 91;
- г) Дт сч. 68 - Кт сч. 51.

14. Произведена первичная уценка основных средств (Тема 17):

- а) Дт 83 - Кт 01;
- б) Дт 91 - Кт 02;
- в) Дт 99 - Кт 01;
- г) Дт 84 - Кт 01.

8. Излишне зачисленные (списанные) банком на расчетный счет суммы денежных средств отражаются на счете (Тема 9):

- а) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- в) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- г) 99 «Прибыли и убытки».

9. Под прямыми расходами на производство продукции понимаются (Тема 14):

- а) расходы, связанные с изготовлением конкретных изделий;
- б) расходы, возникшие в конкретном цехе;
- в) все производственные расходы;
- г) коммерческие расходы.

ДЕЛОВАЯ ИГРА

Деловые игры являются педагогическим средством и активной формой обучения, которая интенсифицирует учебную деятельность, моделируя управленческие, экономические, психологические, педагогические ситуации и дает возможность их анализировать и вырабатывать оптимальные действия в дальнейшем. При проведении, например деловых игр учащиеся входят в роль менеджера, банкира, бухгалтера и т.д., что приближает обучение к реальной действительности, требуя взаимодействия, творчества и инициативы студентов. Игровое сопровождение изучения материала позволяет поддерживать познавательную активность учащихся, активизирует их самостоятельную деятельность, формирует и закрепляет практические навыки.

Как метод построения учебного процесса, нацеленного на освоение социальной реальности, игра включает следующие компоненты: игровые роли и их принятие; построенные по определенным правилам игровые действия и моделирование игрового процесса и сопутствующего ему эмоционального напряжения (технология игры).

Цель работы

Разработать методику деловой игры по усвоения базовых знаний бухгалтерского учета и формированию коммуникативной компетентности будущих специалистов экономического профиля.

Результаты исследования и их обсуждение

Деловая игра имитирует деятельность основных рыночных субъектов и институтов: производственных предприятий, финансовых, консалтинговых, страховых компаний, фондовой и товарной бирж, кадрового агентства, торговой компании, аукциона, школы бизнеса, антимонопольного комитета, налоговой инспекции. Проводимые в игре действия аналогичны реальным жизненным ситуациям (покупка земли, ценных бумаг, сырья, материалов, оборудования, строительство предприятий, выпуск продукции и ее продажи, оказание услуг, заем денег, начисление и выплата процентов по ним, оплата в бюджет налогов и многое другое).

Объяснение практических ситуаций с помощью имитационной модели значительно облегчает понимание всех разделов бухгалтерского учета, мудрость которого хранят три главные вещи: бухгалтерский баланс; бухгалтерские счета; план счетов бухгалтерского учета.

На первом этапе обучения, на базе имитационного моделирования рынка изучаются экономические отношения в обществе.

На втором этапе, за игровым полем состязаются 4 маленькие фирмы, которые состоят из бухгалтера и менеджера.

Менеджер принимает решения по управлению бизнесом (строительству предприятий, приобретению акций доходных компаний и т.д.), а бухгалтер тщательно фиксирует финансовые операции, осваивает такие понятия, как дебет, кредит, сальдо.

Прежде чем приступить ко второму этапу обучения необходимо проанализировать с учениками игровое поле и все достояние маленькой фирмы разбить по признаку постоянства и непостоянства.

I группа. Недвижимость, ценные предметы и средства производства (средства производства – это то, с помощью чего зарабатывают деньги).

В нашем случае к первой группе можно отнести: земельный участок; ценные бумаги; оборудование фирмы; нематериальные активы (патенты, консультации и т.д.).

II группа. Запасы и затраты: сырьё, материалы, комплектующие; готовая продукция.

Перечисленные во второй группе материальные ценности быстро меняют свой состав и стоимость. Сырьё, материалы, комплектующие расходуются, идут на производство готовой продукции автомобилестроения, станкостроения, оргтехники и т.д.

III группа. Денежные средства: наличные деньги (они находятся в кассе предприятия); денежные средства для безналичных расчетов на расчетном счете в банке; деньги, которые мы дали в долг под вексель.

IV группа. Собственные источники средств. Те средства, которые мы получаем в бюджет фирмы для расширения её производственной деятельности: дивиденды по ценным бумагам; прибыль от производственной и других видов предпринимательской деятельности; уставный капитал (взносы участников фирмы).

V группа. Кредиты и другие заёмные средства: долгосрочные кредиты (год и более). В игре – это полный игровой период (1 час). Краткосрочные кредиты берутся на срок менее года (месяц, квартал и т.д.), в игре – 5, 10, 15, 20 минут и т.д.

VI группа. Расчёты с кредиторами. Это средства, которые мы должны, но ещё не перечислили. Например, налог на имущество или налог на прибыль и т.д. Наше предприятие временно использует эти средства в своём обороте до перечисления, хотя реально они ему не принадлежат. Если внимательно проанализировать состав этих шести групп, можно заметить, что группы I, II, и III содержат те ценности, на которые мы тратим наши средства, размещая их в товарах. Купив, например, земельный участок, мы «живые деньги» превращаем в имущество фирмы. На этом земельном участке можно построить несколько предприятий.

Группы IV, V и VI, наоборот, содержат те средства, которые мы можем вложить в приобретение товаров, т.е. описывают нам, откуда берутся эти средства.

Вот мы и подошли к очень важному понятию в экономике и бухгалтерском учете: все наши затраты (размещенные в товары, деньги) и денежные средства мы будем называть активами. Значит, группы I, II и III перечисляют наши активы. Все источники получения средств, какими бы они ни были, мы назовем пассивами (это группы IV, V и VI).

Составим табл. 1 финансового состояния фирмы по разделам активов и пассивов, которая называется бухгалтерский баланс.

Таблица 1

Вступительный бухгалтерский баланс фирмы _____

(название)

по состоянию на 1 _____ (в тысячах чеков)

АКТИВ (хозяйственные средства)	Сумма	ПАССИВ (источники хозяйственных средств)	Сумма
I. Раздел. Недвижимость, ценные предметы, средства производства		I. Раздел. Собственные источники средств	
1.1. Земля 1.2. Оборудование 1.3. Нематериальные активы 1.4. Ценные бумаги 1.5. Использование прибыли 1.6. Убытки		1.1. Уставный капитал 1.2. Прибыль	250
Итого по I разделу:			250
II. Раздел. Запасы и затраты		II. Раздел. Кредиты и др. заемные средства	
2.1. Сырье, материалы, комплектующие Готовая продукция		2.1. Краткосрочные кредиты 2.2. Долгосрочные кредиты	450
Итого по II разделу:			450
Раздел. Денежные средства, расчеты и прочие активы		Раздел. Расчеты и прочие активы	
3.1. Наличные деньги (касса) 3.2. Расчетный счет 3.3. Расчеты с дебиторами	250 450	3.1. Расчеты: – с бюджетом – с прочими кредиторами	
Итого по III разделу:	700		
Баланс	700	Баланс	700

Как видно из итоговой строки, сумма активов равна сумме пассивов, что закономерно.

По каждой статье баланса открываются нестандартные счета.

Примерный план счетов приведен в табл. 2.

Далее, все хозяйственные операции, которые игроки совершают за игровым полем фиксируется в журнале хозяйственных операций (табл. 3).

В список хозяйственных операций включены не все из ряда возможных хозяйственных операций, которые встречаются в игре. Это сделано специально, чтобы избежать информационной перегрузки начинающих изучать бухгалтерский учёт.

Налицо обычный производственный процесс. Все операции нужно провести по счетам. Найти конечное сальдо и составить итоговый баланс и оборотную ведомость. В оборотной ведомости проходит все хозяйственные операции, сделанные в ходе игры с указанием оборота и изменений к концу периода игры. Это позволяет сделать анализ хозяйственной деятельности команды. Найти слабые места в хозяйстве и определить, что нужно изменить в своей деятельности, чтобы улучшить финансовое состояние.

Пример обратной ведомости рассмотрен в табл. 4.

Таблица 2

План счетов бухгалтерского учета в экономической игре «Рынок»

Раздел	Наименование счета	Счета
Недвижимость,	Земля	А
ценные предметы,	Оборудование	А
средства производства.	Нематериальные активы	А
	Ценные бумаги	А
Производственные запасы	Сырье, материалы, комплектующие	А
Готовая продукция и реализация	Готовая продукция	А
Денежные средства	Наличные деньги	А
	Расчетный счет	А
	Расчеты с бюджетом	А-П
Расчеты	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	А-П
Финансовые результаты, использование прибыли	Прибыли и убытки	А-П
Фонды	Уставной капитал	П
Кредиты банка и частных лиц	Краткосрочные кредиты	П
	Долгосрочные кредиты	П

Примечание: Обозначение счетов: А – активный; П – пассивный; АП активно – пассивный.

Таблица 3

Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Хозяйственная операция	Сумма
1	Купили на аукционе земельный участок	
2	Купили патент на открытие предприятия	
3	Купили акции фондовой, товарной бирж и страховой компании	
4	Получили дивиденды по ценным бумагам товарной биржи	
5	Сняли дивиденды с расчётного счёта в банке и доставили в кассу фирмы	
6	Взяли в банке краткосрочный кредит	
7	Купили на товарной бирже сырьё, материалы, комплектующие	
8	Купили на товарной бирже оборудование	
9	Заплатили в маркетинговую контору за консультацию	
10	Получили дивиденды по акциям фондовой биржи	
11	Погасили краткосрочный банковский кредит	
12	Начислен налог на недвижимость (10 % от стоимости имущества)	
13	Уплата в бюджет налог на недвижимость	
	Выпал сектор на игровом поле: «Монопольно высокая прибыль» и «Дивиденды»	
	Начислили проценты за долгосрочный банковский кредит (24 % годовых)	
	Погасили часть долгосрочного банковского кредит	

Таблица 4

Форма оборотной ведомости в деловой экономической игре «Бухучет»

Наименование счета	Сальдо нач., тыс. чеков		Оборот, тыс. чеков		Сальдо конеч. тыс. чеков	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
Земля						
Оборудование						
Нематериальные активы						
Ценные бумаги						
Сырьё, материалы, комплектующие						
Готовая продукция						
Наличные деньги (касса)						
Расчетный счет						
Уставной капитал						
Прибыли и убытки						
Краткосрочные кредиты						
Долгосрочные кредиты						
Расчеты с бюджетом						
Расчеты с разными дебиторами						

и кредиторами						
Итого						

Заключение

1. Профессиональная деятельность специалистов экономического профиля носит достаточно многообразный характер, поэтому применение деловых игр в подготовке специалистов в области экономики, поможет активизировать процесс обучения и связать его с будущей профессиональной деятельностью.
2. Введение и широкое применение деловых игр в ВУЗах позволяет уменьшить время, отводимое на изучение экономических дисциплин на 30–50 % при большем эффекте усвоения материала.
3. Использование предлагаемой методики позволяет получить начальные знания и освоить исходную бухгалтерскую терминологию в увлекательной игровой форме. После усвоения базовых знаний без напряжения происходит переход к реальной бухгалтерии.
4. Методика может быть рекомендована для студентов, преподавателей экономических дисциплин, менеджеров.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* и *экзамену* по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* и *экзамене* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* и *экзамену* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу



С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

АУДИТ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией
Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

1. Организация выполнения контрольной работы

Цели и задачи контрольной работы

Контрольная работа по дисциплине «Аудит» является важным этапом подготовки бакалавра по профилю «Финансы и бухгалтерский учет», в ходе которого закладываются основы для формирования современного эрудированного специалиста. Она должна содержать элементы самостоятельно проведенного исследования и демонстрировать способность студента грамотно пользоваться экономической литературой, умение излагать свои мысли.

Задачами выполнения контрольной работы являются:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- углубленное изучение отдельных разделов дисциплины;
- формирование навыков научно-исследовательской работы;
- овладение навыками работы со специальной экономической литературой (монографии, брошюры, журналы, газеты и др.);
- формирование умения собирать и анализировать материал по конкретной микроэкономической проблеме.

План и график работы над контрольной работой

Подготовка контрольной работы начинается с составления совместно с руководителем плана по выбранной теме. План контрольной работы обязательно должен носить развернутый характер.

Контрольная работа должна включать следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть (три главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- приложения;
- библиографический список.

Пример плана контрольной работы приведен в прил. 1.

Контрольная работа должна быть выполнена в сроки, установленные руководителем.

2. Рекомендации по подготовке основных разделов контрольной работы

Введение

Объем введения, как правило, не превышает 2 страниц.

Во введении необходимо:

- обосновать *актуальность* выбранной темы;
- кратко охарактеризовать *степень разработанности* проблемы отечественными и зарубежными исследователями;
- сформулировать *цель работы*;
- определить *задачи работы* (т. е. обозначить основные рассматриваемые в ней вопросы);
- охарактеризовать *источники получения информации* и статистических данных.

Именно на основе введения формируется первое впечатление о контрольной работе, поэтому необходимо особо тщательно подойти к используемым формулировкам, особенно к *определению цели и задач работы*.

Например, при подготовке контрольной работы в качестве *цели* может выступать «изучение основ формирования... [определенных процессов – в соответствии с выбранной темой] ... на предприятии в рыночной экономике».

В этом случае *задачами*, позволяющими достичь поставленной цели, будут являться:

- изучение роли [каких-либо экономических категорий и пр. определенных процессов – в соответствии с выбранной темой];
- анализ принципов формирования... [или функционирования, или осуществления... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];
- выявление основных проблем и диспропорций, возникающих при формировании [или функционировании, или проведении... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];
- определение направлений решения выявленных проблем в процессе проведения [или функционирования, или осуществления... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];

Во введении приводится *перечисление фамилий, и. о. зарубежных и отечественных ученых*, чьи труды положены в основу исследуемой проблемы и использованы при написании теоретической части работы.

Указываются *источники*, составляющие аналитическую базу исследования.

Кратко (по одному предложению) указывается, что выполнено в первой, второй и третьей главе работы.

Во введение не входят схемы, таблицы, описания и т. п.

Основная часть

Основная часть контрольной работы, как правило, включает три раздела (главы): теоретический, аналитический и практический.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ призван отразить кругозор автора в выбранной для исследования области; в нем должна быть четко сформулирована макро-экономическая проблема, раскрыты сущность, роль и функции рассматриваемого экономического явления или процесса, особенности его изучения отечественными и зарубежными экономистами.

Обязательным элементом подготовки данного раздела являются обзор и критический анализ монографической и периодической литературы. Кроме того, если этого требует тема работы, автор должен показать знание основных законодательных и других нормативно-правовых актов, регулирующих изучаемую сферу.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ строится на основе качественного и количественного анализа экономико-статистической информации, характеризующей изучаемую сферу деятельности в нашей стране и/или за рубежом.

В контрольной работе должны использоваться простейшие приёмы экономического анализа: расчет средних величин; построение числовых рядов, характеризующих изменение показателей за определенный период времени; построение графиков и диаграмм; вычисление абсолютных и относительных изменений по отношению к базовому (предыдущему) периоду.

Проведенный количественный и графический анализ обязательно завершается качественными выводами автора, выявлением тенденций в развитии изучаемых процессов, их цикличности и периодичности, сравнением динамики и обоснованием взаимосвязи между количественными показателями.

ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ предполагает обобщение существующих в науке взглядов и собственных рассуждений студента по поводу решения проблем, выявленных по отношению к рассматриваемому экономическому явлению или процессу в период аналитических исследований. Данный раздел должен заканчиваться оформлением неких рекомендаций методического (научного) характера.

В целом при написании основной части работы необходимо соблюдать следующие требования:

- каждую главу должно завершать краткое резюме, обобщающее изложенный материал и служащее логическим переходом к следующей главе;
- недопустимо использование устаревших статистических данных и нормативных материалов;

- разделение основной части на теоретический, аналитический и практический разделы не всегда соответствует разбиению на главы, однако с содержательной точки зрения все они обязательно должны быть представлены.

Заключение

Заключение кратко обобщает содержание выполненной работы. При его написании целесообразно:

- упомянуть цель, которая ставилась в начале работы. Необходимо мотивированно резюмировать, достигнута ли указанная цель;
- сжато описать основные этапы работы и результаты, полученные в ходе ее выполнения.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т. д., которые до этого не рассматривались в работе. Рекомендуемый объем заключения – 2 страницы.

3. Требования к оформлению контрольной работы

Общие требования к оформлению контрольной работы

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 20 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем контрольной работы (в печатном виде) – 35-50 страниц (без учета приложений). Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в прил. 2.

Текст контрольной работы должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д.

Новый параграф размещается на этой же странице через междустрочный интервал 2. После названия параграфа – также междустрочный интервал 2.

Объем параграфа не может быть менее 5 листов.

Каждую главу, заключение, список литературы и приложения нужно начинать с нового листа.

Все страницы контрольной работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Пример оформления содержания контрольной работы представлен в прил. 1.

Таблицы

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1», «Окончание табл. 1».

На все таблицы в тексте контрольной работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2. 2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения. Они являются неотъемлемым элементом контрольной работы по дисциплине «Институциональная экономика».

Формулы, приводимые в контрольной работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах контрольной работы или раздела. В пределах контрольной работы используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Рисунки (иллюстрации)

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под рисунком. Иллюстрации нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте контрольной работы приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы и результаты и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в контрольной работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте контрольной работы пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части контрольной работы со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц контрольной работы.

Библиографический список

Список должен содержать перечень и библиографическое описание только тех источников, которые были использованы при написании контрольной работы.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2009. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей*. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля? // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Электронный ресурс

Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [ред. от 21 июля 2014 г.]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг. 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=166145;dst=0;ts=C0799A61707DAC0E969033FC1DDB3DF8;rnd=0.198046858715628>.

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gks.ru.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки могут оформляться как подстрочные, так и затекстовые.

Подстрочные ссылки приводятся в нижней части страницы и отделяются от основного текста прямой горизонтальной чертой. Нумерация ссылок сквозная по всей работе.

Первая ссылка на работу того или иного автора должна включать: фамилию и инициалы автора, полное название работы, выходные данные (место, год издания) и страницу работы, на которой содержится использованная информация. Если следом за первой ссылкой следует вторая ссылка на данную работу, следует поставить «Там же» и указать использованную страницу. Если страницы при повторной ссылке совпадают со страницами первой ссылки, то указание на страницу опускают.

Последующие (не примыкающие к первой) ссылки на данную работу содержат: фамилию и инициалы автора, название работы (в краткой форме) и использованную страницу.

При ссылках на материалы, непосредственно автором не изученные, воспроизводится ссылка, которая имеется в использованной работе, затем делается примечание: «Цит. по:» и приводятся данные о работе, из которой взята информация, в соответствии с общими правилами оформления ссылок.

В целом при оформлении подстрочных ссылок необходимо руководствоваться правилами библиографического описания источников, указывая при этом номер использованной страницы (страниц).

Примеры оформления подстрочных ссылок

Селищев А. С. Макроэкономика. СПб.: Питер, 2009. С. 51.

Селезнёв А. Государственный долг: иллюзии и реальность // Экономист. 2011. № 3. С. 31–40.

При оформлении *затекстовых ссылок* после упоминания произведения или цитаты в квадратных скобках пишется номер, который соответствует номеру данного источника в библиографическом списке, и указывается страница.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, с. 191].

В библиографическом списке:

17. *Борисов Е. Ф.* Основы экономики. М.: Юристъ, 2008. 308 с.

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	1
ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ	2
1.1 Название	3
1.2 Название	4
1.3 Название	5
ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ	6
2.1 Название	7
2.2 Название	8
ГЛАВА 3 НАЗВАНИЕ ТРЕТЬЕЙ ГЛАВЫ	9
3.1 Название	10
3.2 Название	11
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	12
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА**

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
по дисциплине «Аудит»
на тему: Название темы контрольной работы**

Выполнил: студент гр. _____
Фамилия И.О.
Руководитель:
Фамилия И.О.

Екатеринбург 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

АУДИТ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	24
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	27
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	40
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....	41
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	48

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «Аудит» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Аудит» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

дисциплина «Аудит»

Тема 1 Сущность аудита, его содержание, цели и задачи

1. Перечислите законодательные основы аудита.
2. Назовите цели, задачи и принципы аудита.
3. Определите виды услуг, оказываемых аудиторскими фирмами.
4. Перечислите принципы независимости аудитора и аудиторской организации.
5. Дайте определение прав, обязанностей и ответственности аудиторов и аудиторских организаций.
6. Дайте определение этических норм при аудиторской проверке.
7. Дайте определение обязательного и инициативного аудита. Критерии обязательного аудита.
8. Определение прав, обязанностей и ответственности аудируемых лиц.

Тема 2 Регулирование аудиторской деятельности в России

1. Перечислите правила (стандарты) аудиторской деятельности в РФ. Структура стандартов.
2. Назовите основные этапы развития Российского аудита
3. Каковы причины появления аудита в России.
4. Какие нормативные документы регулировали осуществление аудита в России с начала 90-х годов XX века?
5. Когда в России появились первые аудиторские компании?
6. Опишите структуру и содержание Закона «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 30.12.2008.
7. Опишите права и обязанности аудиторов, права и обязанности проверяемых субъектов.
8. Перечислите Функции государственного регулирования аудиторской деятельности в РФ

Тема 3 Стандарты аудиторской деятельности

1. Дайте сравнительный анализ российских и международных аудиторских стандартов.
2. Охарактеризуйте классификацию национальных аудиторских стандартов.
3. Что представляют собой внутрифирменные аудиторские стандарты.
4. Сколько федеральных стандартов аудиторской (ФСАД) деятельности действуют в РФ на данное время. Назовите несколько из них.
5. В каком ФСАД установлены правила приведения аудиторских доказательств.
6. В каком МСА установлены стандарты и рекомендации аудитору в связи с контролем качества выполнения заданий по аудиту.
7. Охарактеризуйте концепцию профессионализма, независимости и конфиденциальности аудита.
8. Опишите систему организации контроля за качеством аудиторских проверок.

Тема 4 Организация подготовки аудиторской проверки

1. Что подразумевает оказание услуги по подготовке финансовой информации?

2. Опишите процедуры отбора клиентов аудиторскими фирмами.
3. На каком этапе аудита пишется письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведении аудита.
4. Как и кем определяется объем аудиторской проверки и определяющие его факторы.
5. Опишите порядок составления и содержание письма-обязательства о согласии на проведение аудита
6. Перечислите основные параметры договора на оказание аудиторских услуг.
7. В чем заключается планирование аудита.
8. Перечислите факторы, определяющие объем аудиторской проверки.

Тема 5 Оценка существенности и риска в процессе аудиторской деятельности

1. В каких федеральных правилах (стандартах) аудиторской деятельности рассмотрены вопросы существенности и аудиторского риска?
2. Что подразумевается под уровнем существенности?
3. Что такое «аудиторский риск»?
4. Что означает термин «неотъемлемый риск»?
5. Что означает термин «риск средств контроля»?
6. Что означает термин «риск необнаружения»?
7. Какая взаимосвязь между существенностью и аудиторским риском?
8. Что означает понятие «система внутреннего контроля»?

Тема 6. Общие методические подходы к аудиторской проверке

1. Опишите систему внутреннего контроля (аудита) в системе управления предприятия.
2. Охарактеризуйте основные контрольные процедуры и их роль в обеспечении достоверности отчетности.
3. Каковы особенности организации внутреннего контроля в финансово-кредитных организациях.
4. Опишите виды аудиторских выборок и порядок их построения.
5. Охарактеризуйте методы фактического контроля.
6. Опишите аналитические процедуры и их применение в проведении аудиторских проверок.
7. Опишите методы экономического анализа, применяемые в аудите.
8. Какова роль факторного анализа в оценке достоверности отчетности и прогнозировании финансового состояния.

Тема 7. Подготовка аудиторского заключения

1. Для какой цели представляется информация, полученная по результатам аудита, руководству аудируемого лица и представителям его собственников?
2. Каким нормативным документом определяется порядок составления аудиторского заключения?
3. Какова структура аудиторского заключения?
4. В каких случаях составляется безоговорочно положительное аудиторское заключение?
5. Что представляет собой модифицированное аудиторское заключение?
6. Когда аудитор высказывает отказ от выражения мнения?
7. В каких случаях составляется отрицательное аудиторское заключение?
8. Какое аудиторское заключение называется заведомо ложным?

Тема 8 Аудиторская проверка и подтверждение бухгалтерской отчетности

1. Охарактеризуйте подтверждающий аудит как комплексную аудиторскую проверку.
2. Назовите цели и порядок проведения аудита бухгалтерской отчетности.
3. Перечислите характеристики предприятий, обязанных проводить обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности.
4. Опишите аудиторские доказательства достоверности отчетности.
5. Что представляет собой прогноз финансовой отчетности и ее оценка.
6. Перечислите принципы, которые должны соблюдаться при составлении бух. отчетности для того чтобы бухгалтерская отчетность соответствовала предъявляемым к ней требованиям.
7. Бухгалтерская отчетность должна быть сопоставима. Какие альтернативы предлагаются организации в части порядка представления сравнительной информации по каждому числовому показателю.
8. Перечислите виды аудиторских проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для прохождения промежуточной аттестации, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
 - обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
 - определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
 - при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
 - все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
 - если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
 - следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений,

фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает

соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного

предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к и экзамену по дисциплине «Аудит» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Аудит».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *промежуточной аттестации* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* и *экзамене* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* и *экзамену* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

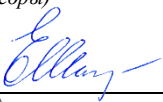
Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита
(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Шатковская Е.Г.

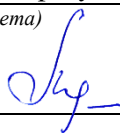
(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Налоги и налогообложение» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «**реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

} Основная часть

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещенного в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для

различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист.* 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // Вопросы экономики. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Налоги и налогообложение : учебник для прикладного бакалавриата / А. А. Агапова [и др.] ; под ред.: Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской ; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2017. - 504 с. : табл., схемы. - (Бакалавр. Прикладной курс). -

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «Под транса́кцией понимается обмен какими-либо благами, услугами или информацией между двумя агентами» [10, С. 176].

В списке использованных источников:

10. *Сухарев О. С.* Институциональная экономика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры /О.С. Сухарев. М.: Издательство Юрайт, 2016. 501 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

1. Налоговая политика РФ: тактика и стратегия, позитивные и негативные тенденции и перспективы развития.
2. Права и обязанности налоговых органов.
3. Характеристика налоговой системы РФ.
4. Эволюция становления Российской налоговой политики.
5. Проблемы реформирования налоговой системы РФ.
6. Организация налоговой службы в РФ.
7. Обязанности и права налогоплательщиков в соответствии с НК РФ.
8. Виды налоговых правонарушений и ответственность за них в соответствии с НК РФ.
9. Мировая история развития налогообложения.
10. Российская история развития налогообложения.
11. Мировые налоговые теории.
12. Значение налогов на макроэкономическом уровне.
13. Система налоговых органов, их функции, задачи, права и обязанности.
14. Налоговое регулирование: место и значение в рыночной экономике.
15. Система налоговых льгот и их назначение.
16. Принципы льготного налогообложения юридических и физических лиц.
17. Роль налогов в формировании бюджета РФ.
18. Роль налогов в формировании внебюджетных фондов РФ.
19. Совершенствование политики укрепления налоговой базы регионов.
20. Влияние налоговой системы на развитие малого бизнеса в РФ.
21. Налоговый кодекс РФ: назначение, структура, этапы реформирования.

22. Налоги в системе финансовой поддержки малых предприятий.
23. Виды налогового контроля.
24. Проблемы налогообложения в РФ.
25. Особенности налогообложения в странах ЕС.
26. Особенности налогообложения в США.
27. Особенности налогообложения в Японии.
28. Виды налогов за рубежом.
29. Особенности налогообложения иностранных граждан в РФ.
30. Экономическая сущность косвенного налогообложения. Виды косвенных налогов и методология их расчета.
31. Налог на прибыль организаций: экономическая сущность и методология расчета.
32. Налог на доходы физических лиц: экономическое содержание, порядок исчисления и уплаты.
33. Назначение и сравнительная характеристика специальных налоговых режимов.
34. Формирование учетной политики организации для целей налогообложения.
35. Состав, формирование и анализ налоговой отчетности организации.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенции: ПК-1

Знать:

- сущность, функции, принципы и нормативно-правовую базу построения налоговой системы РФ;
- предмет объект цели и задачи налогообложения деятельности хозяйствующих субъектов;
- теоретико-методологические основы расчета налоговых обязательств;
- оценку экономических и социально-экономических результатов финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.

Уметь:

- использовать источники нормативно-правой базы по налогообложению, финансовой, экономической и управленческой информации;
- подходы и методы к расчету основных видов налогов в РФ: федеральных, региональных и местных;
- организовывать процесс оценки выявлять и анализировать факторы, учитываемые при исчислении налоговых обязательств;
- использовать методику расчета прочих налогов и сборов, установленных в соответствии с законом РФ о налогах и сборах;
- подготовить данные финансовой отчетности для оценки результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- оценивать экономические и социально-экономические результаты эффективности деятельности хозяйствующих субъектов.

Владеть:

- современными методами сбора, учета, обработки и анализа финансовой, экономической и управленческой информации;
- техникой расчета налоговых обязательств предприятия: федеральных, региональных и местных налогов;
- методиками анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

использование профессиональной терминологии;

использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Налоги и налогообложение»

на тему:

Налоговая политика РФ: тактика и стратегия, позитивные и негативные тенденции и перспективы развития.

Руководитель:
Фамилия И.О..
Студент гр. ____
Фамилия И.О..

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ


Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

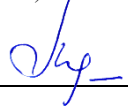
Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита
(название кафедры)

Зав. кафедрой 
(подпись)

Шатковская Е.Г.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель 
(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	11
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА.....	15
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	18
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	20
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	21

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны - это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа - лекционные, практические занятия;

2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Налоги и налогообложение»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине *«Налоги и налогообложение»* являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка доклада;
- подготовка контрольной работы (реферата);
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Методология налогообложения

1. Этапы развития и реформирования налогообложения предприятий в России?
2. Отличительные особенности налогообложения хозяйствующих субъектов в различных странах?
3. Что понимается под налоговой системой Российской Федерации?
4. Понятия «налог» и «сбор» и их отличия?
5. Какие функции выполняют налоги и сборы?
6. Принципы построения налоговой системы Российской Федерации?
7. Какие документы являются законодательной основой налоговой системы РФ?
8. Могут ли законодательные акты в области налогообложения иметь обратную силу?
9. Федеральные, региональные и местные налоги (определение, отличия)?
10. Элементы налогообложения, которые устанавливаются при введении в действие налогов и сборов?
11. Какие элементы налогообложения могут устанавливаться законами субъектов РФ при введении региональных налогов?
12. Какие существуют меры обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов?
13. Чем отличаются налогоплательщик и налоговый агент?
14. В каких случаях, и в каком размере взимаются пени?
15. Что понимается под налоговым правонарушением?
16. Какой срок давности установлен для взыскания налоговых санкций?
17. Каковы права и обязанности налогоплательщика?
18. Какова ответственность налогоплательщика за неисполнение налоговых обязательств, согласно НК РФ?
19. Когда считается исполненной обязанность по уплате налогов?

Тема 2. Косвенное налогообложение

1. Что подразумевается под косвенным налогообложением?
2. Объекты обложения НДС?
3. Порядок расчета и перечисления НДС?
4. На какой период может быть предоставлено право на освобождение от обязанностей плательщика НДС?
5. Как определяется налоговая база по НДС при выполнении строительно-монтажных работ для собственного потребления?
6. Как определяется налоговая база по НДС при ввозе товаров на территорию РФ?
7. В каких случаях НДС к вычету не принимается?
8. Какие операции признаются объектами обложения НДС?
9. Какие товары, работы, услуги облагаются по ставке 0%?
10. Какая продолжительность налогового периода по акцизам?
11. Какие условия должны быть выполнены налогоплательщиком для применения налоговых вычетов по НДС при приобретении товаров, работ, услуг на территории РФ?
12. Как учитывается сумма НДС с авансов, полученных от покупателей?
13. Имеют ли право на налоговые вычеты по НДС организации, реализующие товары на экспорт?
14. Какова экономическая природа акцизов?
15. Плательщики и объект налогообложения акцизами?
16. Порядок расчета и перечисления акцизов?

Тема 3. Налогообложение прибыли и доходов

1. Чем отличается порядок налогообложения физических лиц - резидентов РФ и нерезидентов РФ?
2. Объект обложения НДФЛ?
3. При каких условиях физическое лицо имеет право на стандартные налоговые вычеты?
4. Как определяется сумма материальной выгоды при получении физическим лицом займа от организации?
5. Как облагается НДФЛ материальная помощь работникам в зависимости от целей ее выдачи?
6. Какова схема расчета дивидендов и, какая налоговая ставка установлена для резидентов и нерезидентов РФ по доходам в виде дивидендов от российских организаций?
7. Порядок удержания НДФЛ при различных базах?
8. В каком размере предоставляются физическому лицу имущественные налоговые вычеты при покупке жилого дома или квартиры?
9. Какие виды расходов физического лица, и в каком размере дают право на социальные налоговые вычеты?
10. В каком размере и кем предоставляются физическому лицу имущественные налоговые вычеты при продаже имущества?
11. При каких условиях физическое лицо имеет право на стандартные налоговые вычеты?
12. В каком размере и кем предоставляются профессиональные налоговые вычеты?
13. В каких случаях физические лица обязаны подавать налоговые декларации?
14. Чем отличаются специальные режимы налогообложения от общей системы налогообложения?
15. Каковы особенности применения упрощенной системы налогообложения?
16. Особенности применения упрощенной системы налогообложения организациями малого бизнеса?
17. Кем устанавливаются сферы предпринимательства, которые могут быть переведены на спецрежимы?
18. Особенности налога на профессиональный доход физических лиц и индивидуальных предпринимателей?
19. Особенности патентной системы налогообложения?
20. Какие виды налогов заменяет уплата единого налога при упрощенной системе налогообложения?
21. Кто является плательщиком страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование?
22. Как рассчитываются страховые взносы во внебюджетные фонды?
23. В какие сроки необходимо перечислять авансовые платежи во внебюджетные фонды?
24. Влияет ли на дату начисления страховых взносов во внебюджетные фонды дата фактической выдачи заработной платы работникам?
25. Кто является плательщиком налога на прибыль?
26. Какова экономическая природа налога на прибыль?
27. Что является объектом обложения налога на прибыль?
28. Классификация доходов и расходов для целей налогообложения по налогу на прибыль организаций?
29. Какие условия должны выполняться для признания расходов при исчислении налога на прибыль?
30. Какие расходы можно отнести к представительским, и в каком размере они учитываются при расчете налога на прибыль?

31. Как определяется срок полезного использования амортизируемого имущества?
32. Как определяется срок полезного использования амортизируемого имущества?
33. Какие виды доходов и расходов относятся к прочим (внереализационным)?
34. Как учитываются для целей налогообложения проценты по полученным заемным средствам?
35. Как определяется сумма амортизационных отчислений при использовании линейного и нелинейного метода?
36. Что относится к нематериальным активам для целей начисления налога на прибыль?
37. Учитываются при расчете налога на прибыль имущество, работы, услуги, полученные безвозмездно?
38. Как учитываются при расчете налога на прибыль курсовые разницы, связанные с оценкой обязательств в иностранной валюте?

Тема 4. Имущественное налогообложение

1. Виды имущественных налогов?
2. Плательщики и объекты налога на имущество организаций?
3. Как производится расчет налога на имущество организаций?
4. Плательщики и объекты транспортного налога?
5. Порядок расчета транспортного налога?
6. Налоги на имущество физических лиц?

Тема 5. Формирование финансовой (налоговой) отчетности и учетной политики для целей налогового учета организации

1. Основные виды финансовой отчетности?
2. Особенности формирования финансовой отчетности организаций находящихся на общей системе налогообложения и специальных режимах налогообложения?
3. Порядок составления и предоставление финансовой (налоговой) отчетности пользователям информации?
4. Цель и задачи анализа финансовой (налоговой) отчетности?
5. Виды анализа налоговой отчетности?
6. Понятие и назначение учетной политики?
7. Принципы составления учетной политики и возможность внесения в нее необходимых изменений?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Методология налогообложения

Арест имущества.
Выездная налоговая проверка.
Государственный бюджет.
Инвестиционный налоговый кредит.
Источник уплаты налога.
Камеральная налоговая проверка.
Местные налоги.
Налог.
Налоговая администрация.
Налоговая база.
Налоговая декларация.
Налоговая политика.
Налоговая проверка.
Налоговая реформа.
Налоговая система.
Налоговое администрирование.
Налоговое бремя.
Налоговое законодательство.
Налоговое обязательство.
Налоговое регулирование.
Налоговые агенты.
Налоговые льготы.
Налоговые органы.
Налоговые отношения.
Налоговый контроль.
Налоговый оклад.
Налоговый период.
Налогообложение.
Объект налогообложения.
Пеня.
Региональные налоги.
Система налоговых органов.
Срок уплаты налога.
Федеральные налоги.

Тема 2. Косвенное налогообложение

Акциз.
Косвенные налоги.
Налог на добавленную стоимость.
Пошлина.

Счет-фактура.

Тема 3. Налогообложение прибыли и доходов

Базовая доходность

Вмененный доход.

Документально подтвержденные расходы.

Доходы от реализации.

Налог на доходы физических лиц.

Налог на прибыль организаций.

Налоговые вычеты.

Налоговые резиденты.

Обоснованные расходы.

Представительские расходы.

Прибыль.

Прямые налоги.

Расходы.

Расчет авансового платежа.

Специальные налоговые режимы.

Убыток.

Финансовый результат.

Тема 4. Имущественное налогообложение

Имущество.

Налог на имущество организаций.

Налог на имущество физических лиц.

Прямые налоги.

Расчет авансового платежа.

Среднегодовая стоимость имущества.

Средняя стоимость имущества.

Транспортный налог.

Тема 5. Формирование финансовой (налоговой) отчетности и учетной политики для целей налогового учета организации

Актив баланса.

Баланс бухгалтерский.

Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО).

Нераспределенная прибыль.

Налоговая декларация.

Отчет о финансовых результатах.

Отчетность налоговая.

Учетная политика.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьёзный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а

сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять

изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте

могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

Одной из форм текущего контроля является доклад с презентацией, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад с презентацией - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада с презентацией является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут.

Перечень примерных тем докладов в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);

- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «Налоги и налогообложение» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Налоги и налогообложение».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу



С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией
Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

1. Организация выполнения курсовой работы

Цели и задачи курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Банковское дело» является важным этапом подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика», в ходе которого закладываются основы для формирования современного эрудированного экономиста –финансиста-бухгалтера. Она должна содержать элементы самостоятельно проведенного исследования и демонстрировать способность студента грамотно пользоваться экономической литературой, умение излагать свои мысли.

Задачами выполнения курсовой работы являются:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- углубленное изучение отдельных разделов дисциплины;
- формирование навыков научно-исследовательской работы;
- овладение навыками работы со специальной экономической литературой (монографии, брошюры, журналы, газеты и др.);
- формирование умения собирать и анализировать материал по конкретной микроэкономической проблеме.

План и график работы над курсовой работой

Подготовка курсовой работы начинается с составления совместно с руководителем плана по выбранной теме. План курсовой работы обязательно должен носить развернутый характер.

Курсовая работа должна включать следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть (три главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- приложения;
- библиографический список.

Пример плана курсовой работы приведен в прил. 1.

Курсовая работа должна быть выполнена в сроки, установленные руководителем.

2. Рекомендации по подготовке основных разделов курсовой работы

Введение

Объем введения, как правило, не превышает 2 страниц.

Во введении необходимо:

- обосновать *актуальность* выбранной темы;
- кратко охарактеризовать *степень разработанности* проблемы отечественными и зарубежными исследователями;
- сформулировать *цель работы*;
- определить *задачи работы* (т. е. обозначить основные рассматриваемые в ней вопросы);
- охарактеризовать *источники получения информации* и статистических данных.

Именно на основе введения формируется первое впечатление о курсовой работе, поэтому необходимо особо тщательно подойти к используемым формулировкам, особенно к *определению цели и задач работы*.

Например, при подготовке курсовой работы в качестве *цели* может выступать «изучение основ формирования... [определенных процессов – в соответствии с выбранной темой] ... на предприятии в рыночной экономике».

В этом случае *задачами*, позволяющими достичь поставленной цели, будут являться:

- изучение роли [каких-либо экономических категорий и пр. определенных процессов – в соответствии с выбранной темой];
- анализ принципов формирования... [или функционирования, или осуществления... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];
- выявление основных проблем и диспропорций, возникающих при формировании [или функционировании, или проведении... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];
- определение направлений решения выявленных проблем в процессе проведения [или функционирования, или осуществления... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];

Во введении приводится *перечисление фамилий, и. о. зарубежных и отечественных ученых*, чьи труды положены в основу исследуемой проблемы и использованы при написании теоретической части работы.

Указываются *источники*, составляющие аналитическую базу исследования.

Кратко (по одному предложению) указывается, что выполнено в первой, второй и третьей главе работы.

Во введение не входят схемы, таблицы, описания и т. п.

Основная часть

Основная часть курсовой работы, как правило, включает три раздела (главы): теоретический, аналитический и практический.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ призван отразить кругозор автора в выбранной для исследования области; в нем должна быть четко сформулирована макроэкономическая проблема, раскрыты сущность, роль и функции рассматриваемого экономического явления или процесса, особенности его изучения отечественными и зарубежными экономистами.

Обязательным элементом подготовки данного раздела являются обзор и критический анализ монографической и периодической литературы. Кроме того, если этого требует тема работы, автор должен показать знание основных законодательных и других нормативно-правовых актов, регулирующих изучаемую сферу.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ строится на основе качественного и количественного анализа экономико-статистической информации, характеризующей изучаемую сферу деятельности в нашей стране и/или за рубежом.

В курсовой работе должны использоваться простейшие приёмы экономического анализа: расчет средних величин; построение числовых рядов, характеризующих изменение показателей за определенный период времени; построение графиков и диаграмм; вычисление абсолютных и относительных изменений по отношению к базовому (предыдущему) периоду.

Проведенный количественный и графический анализ обязательно завершается качественными выводами автора, выявлением тенденций в развитии изучаемых процессов, их цикличности и периодичности, сравнением динамики и обоснованием взаимосвязи между количественными показателями.

ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ предполагает обобщение существующих в науке взглядов и собственных рассуждений студента по поводу решения проблем, выявленных по отношению к рассматриваемому экономическому явлению или процессу в период аналитических исследований. Данный раздел должен заканчиваться оформлением неких рекомендаций методического (научного) характера.

В целом при написании основной части работы необходимо соблюдать следующие требования:

- каждую главу должно завершать краткое резюме, обобщающее изложенный материал и служащее логическим переходом к следующей главе;
- недопустимо использование устаревших статистических данных и нормативных материалов;

- разделение основной части на теоретический, аналитический и практический разделы не всегда соответствует разбиению на главы, однако с содержательной точки зрения все они обязательно должны быть представлены.

Заключение

Заключение кратко обобщает содержание выполненной работы. При его написании целесообразно:

- упомянуть цель, которая ставилась в начале работы. Необходимо мотивированно резюмировать, достигнута ли указанная цель;
- сжато описать основные этапы работы и результаты, полученные в ходе ее выполнения.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т. д., которые до этого не рассматривались в работе. Рекомендуемый объем заключения – 2 страницы.

3. Требования к оформлению курсовой работы

Общие требования к оформлению курсовой работы

Текст курсовой работы должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 20 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем курсовой работы (в печатном виде) – 35-50 страниц (без учета приложений). Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в прил. 2.

Текст курсовой работы должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д.

Новый параграф размещается на этой же странице через междустрочный интервал 2. После названия параграфа – также междустрочный интервал 2.

Объем параграфа не может быть менее 5 листов.

Каждую главу, заключение, список литературы и приложения нужно начинать с нового листа.

Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Пример оформления содержания курсовой работы представлен в прил. 1.

Таблицы

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1», «Окончание табл. 1».

На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например, «...в табл. 2. 2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения. Они являются неотъемлемым элементом курсовой работы по дисциплине «Институциональная экономика».

Формулы, приводимые в курсовой работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах курсовой работы или раздела. В пределах курсовой работы используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «... в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Рисунки (иллюстрации)

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под рисунком. Иллюстрации нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте курсовой работы приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисовочный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы и результаты и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в курсовой работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте курсовой работы пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части курсовой работы со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц курсовой работы.

Библиографический список

Список должен содержать перечень и библиографическое описание только тех источников, которые были использованы при написании курсовой работы.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2009. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей*. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля? // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Электронный ресурс

Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [ред. от 21 июля 2014 г.]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг. 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=166145;dst=0;ts=C0799A61707DAC0E969033FC1DDB3DF8;rnd=0.198046858715628>.

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gks.ru.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки могут оформляться как подстрочные, так и затекстовые.

Подстрочные ссылки приводятся в нижней части страницы и отделяются от основного текста прямой горизонтальной чертой. Нумерация ссылок сквозная по всей работе.

Первая ссылка на работу того или иного автора должна включать: фамилию и инициалы автора, полное название работы, выходные данные (место, год издания) и страницу работы, на которой содержится использованная информация. Если следом за первой ссылкой следует вторая ссылка на данную работу, следует поставить «Там же» и указать использованную страницу. Если страницы при повторной ссылке совпадают со страницами первой ссылки, то указание на страницу опускают.

Последующие (не примыкающие к первой) ссылки на данную работу содержат: фамилию и инициалы автора, название работы (в краткой форме) и использованную страницу.

При ссылках на материалы, непосредственно автором не изученные, воспроизводится ссылка, которая имеется в использованной работе, затем делается примечание: «Цит. по:» и приводятся данные о работе, из которой взята информация, в соответствии с общими правилами оформления ссылок.

В целом при оформлении подстрочных ссылок необходимо руководствоваться правилами библиографического описания источников, указывая при этом номер использованной страницы (страниц).

Примеры оформления подстрочных ссылок

Селищев А. С. Макроэкономика. СПб.: Питер, 2009. С. 51.

Селезнёв А. Государственный долг: иллюзии и реальность // *Экономист*. 2011. № 3. С. 31–40.

При оформлении *затекстовых ссылок* после упоминания произведения или цитаты в квадратных скобках пишется номер, который соответствует номеру данного источника в библиографическом списке, и указывается страница.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, с. 191].

В библиографическом списке:

17. *Борисов Е. Ф.* Основы экономики. М.: Юристъ, 2008. 308 с.

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	1
ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ	2
1.1 Название	3
1.2 Название	4
1.3 Название	5
ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ	6
2.1 Название	7
2.2 Название	8
ГЛАВА 3 НАЗВАНИЕ ТРЕТЬЕЙ ГЛАВЫ	9
3.1 Название	10
3.2 Название	11
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	12
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА**

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Банковское дело»
на тему: Название темы курсовой работы

Выполнил: студент гр. _____
Фамилия И.О.
Руководитель:
Фамилия И.О.

Екатеринбург 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

Проректор по учебно-методическому комплексу



С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	24
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	27
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	40
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....	41
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	48

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. Аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. Внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Банковское дело*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *курсовой работы*, сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Банковское дело*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету и экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

дисциплина «Банковское дело»

Тема 1. Финансовая политика банка

1. Дайте определение экономической политики кредитной организации и охарактеризуйте ее направления.
2. Дайте характеристику основных этапов реализации экономической политики кредитной организации.
3. Дайте определение финансовой политики кредитной организации и охарактеризуйте ее направления.
4. Охарактеризуйте принципы формирования и реализации финансовой политики кредитной организации
5. Охарактеризуйте систему финансовой политики кредитной организации.
6. Охарактеризуйте инструменты финансовой политики кредитной организации
7. Дайте определение банковского продукта, назовите основные виды банковских продуктов.

Тема 2. Система банковского менеджмента

1. Дайте определение банковского менеджмента и назовите его основные элементы.
2. Охарактеризуйте функции банковского менеджмента в процессе реализации финансовой политики банка.
3. Раскройте роль банковского менеджмента в процессе реализации финансовой политики банка.
4. Объекты управления банком и объекты его финансового управления.
5. Понятие и виды функциональных областей деятельности кредитной организации.

Тема 3. Управление банковским маркетингом

1. Банковский маркетинг как объект управления в системе банковского менеджмента, понятие и основные элементы.
2. Концепции управления банковским маркетингом
3. Маркетинговая программа кредитной организации
4. Виды контактных аудиторий кредитной организации
5. Комплекс банковского маркетинга, его характеристика
6. Маркетинговые коммуникации в банковском деле
7. Оценка эффективности управления банковским маркетингом: виды показателей, источники сбора информации, критерии оценки.

Тема 4. Управление логистическими процессами в кредитных организациях

1. Банковская логистика как объект управления в системе банковского менеджмента, понятие и характеристика.
2. Управление логистическими процессами (потоками) в банке.
3. Каналы распределения банковских продуктов и критерии их привлекательности.
4. Доступность банковского продукта как критерий привлекательности банковского продукта.
5. Обеспечение комфортных условий клиенту в процессе пользования банковским продуктом как критерий привлекательности банковского продукта.

6. Безопасность получения и обслуживания банковского продукта как критерий привлекательности банковского продукта.

7. Оценка эффективности управления банковской логистикой: виды показателей, источники сбора информации, критерии оценки.

Тема 5. Персонал кредитных организаций как объект управления

1. Банковский персонал как объект управления в системе банковского менеджмента, понятие и характеристика.

2. Персонал кредитных организаций как объект управления, особенности управления

3. Экономические интересы субъектов управления банковской деятельностью

4. Социальные интересы субъектов управления банковской деятельностью

5. Оценка эффективности управления банковским персоналом: виды показателей, источники сбора информации, критерии оценки.

Тема 6. Управление капиталом банка

1. Банковский капитал как объект финансового управления в системе финансового менеджмента, понятие и характеристика.

2. Капитал банка, его понятие и функции

3. Элементы капитала кредитной организации

4. Оценка эффективности управления банковским капиталом: виды показателей, источники сбора информации, критерии оценки.

Тема 7. Организация банковского кредитования

1. Банковский кредит как объект финансового управления в системе финансового менеджмента, понятие и характеристика.

2. Банковский кредит, его понятие, основные черты и классификация.

3. Принципы банковского кредитования рыночного хозяйства.

4. Кредитная политика банка, ее понятие и основные направления.

5. Оценка кредитоспособности заемщика коммерческого банка.

6. *Кредитный договор между банком и заемщиком, его характеристика.*

7. Порядок выдачи банковского кредита.

8. Порядок погашения банковского кредита.

9. Работа банка с проблемными кредитами.

10. Порядок формирования и использования резерва на возможные потери по ссудам.

11. Оценка эффективности управления банковским кредитом: виды показателей, источники сбора информации, критерии оценки.

Тема 8. Управление банковской ликвидностью

1. Банковская ликвидность как объект финансового управления в системе финансового менеджмента, понятие и характеристика.

2. Понятие ликвидности баланса коммерческого банка и факторы, ее определяющие.

3. Оценка ликвидности банковской деятельности в мировой практике.

4. Оценка ликвидности банковской деятельности в российской практике.

5. Трансформация активов как стратегия управления ликвидными средствами.

6. Управление пассивами как стратегия управления ликвидными средствами.

7. Управление активами и пассивами как стратегия управления ликвидными средствами.

8. Понятие платежеспособности банка и факторы, воздействующие на платежеспособность.

9. Оценка эффективности управления банковской ликвидностью: виды показателей, источники сбора информации, критерии оценки.

Тема 9. Управление банковской доходностью

1. Банковская доходность как объект финансового управления в системе финансового менеджмента, понятие и характеристика.

2. Текущие доходы банка, их виды и краткая характеристика.

3. Процентные доходы банка, их виды и краткая характеристика.

4. Текущие расходы банка, их виды и краткая характеристика.

5. Процентные расходы банка, их виды и краткая характеристика.

6. Оценка эффективности управления банковской доходностью: виды показателей, источники сбора информации, критерии оценки.

Тема 10. Оценка эффективности финансовой политики банка

1. Финансовый менеджмент кредитной организации: понятие, цель, задачи

2. Финансовый менеджмент кредитной организации: принципы организации

3. Механизм финансового менеджмента кредитной организации

4. Инструментарий финансового менеджмента кредитной организации

5. Анализ банковской деятельности как функция финансового менеджмента кредитной организации.

6. Планирование банковской деятельности как функция финансового менеджмента кредитной организации.

7. Регулирование банковской деятельности как функция финансового менеджмента кредитной организации.

8. Контроль банковской деятельности как функция финансового менеджмента кредитной организации.

9. Оценка эффективности финансовой политики банка

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);

- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);

- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;

- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;

- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);

- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;

- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта

необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;

- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;
- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;
- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;
- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к и экзамену по дисциплине «*Банковское дело*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Банковское дело*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *промежуточной аттестации* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* и *экзамене* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* и *экзамену* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

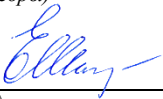
квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой



(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

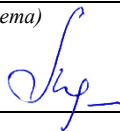
Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель



(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Банковское дело» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «**реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

} Основная часть

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещенного в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для

различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист.* 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // Вопросы экономики. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Налоги и налогообложение : учебник для прикладного бакалавриата / А. А. Агапова [и др.] ; под ред.: Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской ; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2017. - 504 с. : табл., схемы. - (Бакалавр. Прикладной курс). -

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «Под трансакцией понимается обмен какими-либо благами, услугами или информацией между двумя агентами» [10, С. 176].

В списке использованных источников:

10. *Сухарев О. С.* Институциональная экономика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры /О.С. Сухарев. М.: Издательство Юрайт, 2016. 501 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

• Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

• Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

• Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

• Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

• Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

• Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

• Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

• Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

• Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

• Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

1. Экономическая политика кредитной организации, ее понятие и характеристика
2. Алгоритм реализации экономической политики кредитной организации
3. Финансовая политика кредитной организации: сущность и элементы
4. Финансовая политика кредитной организации: принципы формирования и реализации
5. Механизм финансовой политики кредитной организации
6. Инструментарий финансовой политики кредитной организации
7. Банковский продукт, его сущность и виды
8. Типология банковских продуктов
9. Виды финансовой политики банка
10. Объекты финансового управления банком
11. Вертикальное согласовательное регулирование банковской деятельности
12. Горизонтальное согласовательное регулирование банковской деятельности
13. Банковский менеджмент, его сущность и функции
14. Элементы банковского менеджмента кредитной организации
15. Банковский менеджмент, его сущность и принципы
16. Объекты управления банком.
17. Роль банковского менеджмента в процессе реализации финансовой политики кредитной организации
18. Понятие и виды функциональных областей деятельности кредитной организации
19. Концепции управления банковским маркетингом
20. Маркетинговая программа кредитной организации
21. Виды контактных аудиторий кредитной организации

22. Комплекс банковского маркетинга, его характеристика
23. Маркетинговые коммуникации в банковском деле
24. Управление логистическими процессами (потоками) в банке
25. Каналы распределения банковских продуктов и критерии их привлекательности
26. Персонал кредитных организаций как объект управления, особенности управления
27. Экономические интересы субъектов управления банковской деятельностью
28. Социальные интересы субъектов управления банковской деятельностью
29. Финансовый менеджмент кредитной организации: понятие, цель, задачи
30. Финансовый менеджмент кредитной организации: принципы организации
31. Механизм финансового менеджмента кредитной организации
32. Инструментарий финансового менеджмента кредитной организации
33. Функции финансового менеджмента кредитной организации
34. Политика управления капиталом банка
35. Капитал банка, его понятие и функции
36. Элементы капитала кредитной организации
37. Политика управления активами банка
38. Кредитная политика коммерческого банка
39. Принципы банковского кредитования рыночного хозяйства
40. Кредитный риск, его понятие и разновидности
41. Методы управления кредитным риском коммерческого банка
42. Оценка кредитоспособности заемщика коммерческого банка
43. Политика управления банковской ликвидностью
44. Методы оценки потребностей банка в ликвидных средствах
45. Стратегии управления ликвидными средствами кредитной организации
46. Оценка банковской ликвидности в мировой и российской банковской практике
47. Политика управления банковской доходностью
48. Доходы кредитной организации, их понятие и характеристика
49. Расходы кредитной организации, их понятие и характеристика
50. Оценка эффективности финансовой политики банка в условиях согласовательного регулирования

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенции: ПК-1

Знать:

- сущность, функции, принципы и нормативно-правовую базу построения налоговой системы РФ;
- предмет, объект, цели и задачи налогообложения деятельности хозяйствующих субъектов;
- теоретико-методологические основы расчета налоговых обязательств;
- оценку экономических и социально-экономических результатов финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.

Уметь:

- использовать источники нормативно-правовой базы по налогообложению, финансовой, экономической и управленческой информации;
- подходы и методы к расчету основных видов налогов в РФ: федеральных, региональных и местных;
- организовывать процесс оценки, выявлять и анализировать факторы, учитываемые при исчислении налоговых обязательств;
- использовать методику расчета прочих налогов и сборов, установленных в соответствии с законом РФ о налогах и сборах;

- подготовить данные финансовой отчетности для оценки результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- оценивать экономические и социально-экономические результаты эффективности деятельности хозяйствующих субъектов.

Владеть:

- современными методами сбора, учета, обработки и анализа финансовой, экономической и управленческой информации;
- техникой расчета налоговых обязательств предприятия: федеральных, региональных и местных налогов;
- методиками анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

использование профессиональной терминологии;

использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Банковское дело»

на тему:

**Экономическая политика кредитной организации,
ее понятие и характеристика**

Руководитель:
Фамилия И.О..
Студент гр. ____
Фамилия И.О..

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ
К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**ФИНАНСОВАЯ СРЕДА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ФИНАНСОВЫЕ РИСКИ**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Финансовая среда предпринимательства и финансовые риски» в рамках подготовки и защиты контрольных работ.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольных работ, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение контрольной работы в виде творческого задания практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов, а также принятия нестандартного решения и аргументации собственной точки зрения.

Творческое задание предполагает творческое осмысление нескольких источников литературы и сопоставление различных точек зрения по исследуемой проблеме, предложение собственного нестандартного решения и его аргументацию.

Студенту предоставляется право выбора темы творческого задания из списка рекомендуемых тем. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным: он должен учитывать познавательные интересы автора, а также полноту освещения темы в имеющейся научной литературе. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему задания, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 15-20 страниц) не позволит раскрыть ее.

Примерная тематика контрольной работы

1. Риск хозяйствования: понятие и воздействующие факторы.
2. Учет риска при выборе области бизнеса. Риск вложения капитала и выбор организационно-правовой формы организации.
3. Масштабы деятельности предприятия. Понятие «экономия от роста масштаба деятельности».
4. Риск как понятие, его характеристика и черты риска.
5. Типы управленческих ситуаций и их характеристика: ситуация достоверности, ситуация риска и ситуация неопределенности.
6. Экономический риск, его понятие и функции.
7. Степень риска, понятие и способы её оценки.
8. Группировка финансовых операций по зонам риска. Коэффициент концентрации капитала в зоне соответствующего финансового риска.
9. Методы количественной оценки экономических рисков: статистический метод и метод оценки вероятности ожидаемого ущерба.
10. Методы количественной оценки экономических рисков: метод минимизации потерь, метод использования дерева решений, математический метод.
11. Методы количественной оценки экономических рисков: метод анализа финансовых показателей деятельности предприятия.
12. Качественная оценка риска: метод аналогов и метод экспертных оценок.
13. Методы управления риском:

14. Теории предпринимательских рисков.
15. Исторический аспект развития теории экономического риска в России.
16. Собственно предпринимательские риски: риски на национальном уровне и международные риски.
17. Макроэкономический уровень риска: причины возникновения, субъект риска, особенности проявления и управления.
18. Народнохозяйственный и локальный риски, особенности проявления и управления.
19. Микроэкономический уровень риска: причины возникновения, субъект риска, виды риска, формы проявления риска.
20. Классификация рисков в антикризисном управлении.
21. Маркетинговый риск, его характеристика. Методы оценки и управления.
22. Производственный риск его характеристика. Методы оценки и управления.
23. Риск-менеджмент, его характеристика. Методы оценки и управления.
24. Опыт подготовки риск-менеджеров в индустриально развитых странах.
25. Валютный риск хозяйствующего субъекта, его характеристика. Методы оценки и управления.
26. Процентный риск хозяйствующего субъекта, его характеристика. Методы оценки и управления.
27. Кредитный риск хозяйствующего субъекта, его характеристика. Методы оценки и управления.
28. Рыночный риск хозяйствующего субъекта, его характеристика. Методы оценки и управления.
29. Операционный риск хозяйствующего субъекта, его характеристика. Методы оценки и управления.
30. Особенности оценки и анализа риска прямых инвестиций.
31. Особенности риска портфельных инвестиций.
32. Методы оценки риска прямых инвестиций. Резервы восполнения непредвиденных затрат. Особенности оценки эффективности инвестиционной деятельности.

Требования к оформлению контрольной работы (творческого задания)

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем работы – 15-20 страниц. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

В конце работы должен быть представлен список использованной литературы. В нем могут быть представлены изученные студентом при подготовке работы монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты.

Порядок защиты контрольной работы (творческого задания)

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

- Готовясь к защите работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

Методика оценки контрольной работы

Критерии оценивания:

1) достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

2) уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

3) личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

4) культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

5) культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

6) знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

7) степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

8) качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

9) использование профессиональной терминологии;

10) использование литературных источников.

Правила оценивания:

каждый показатель – 1 балл (всего 10 баллов).

Критерии оценки:

5-10 баллов (50-100%) - оценка «зачтено»

0-4 балла (0-49%) - оценка «не зачтено»

Образец оформления титульного листа контрольной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Финансовая среда предпринимательства и финансовые риски»

на тему:

**РЫНОЧНЫЙ РИСК ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА, ЕГО
ХАРАКТЕРИСТИКА. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

Руководитель:

Фамилия И.О.

Студент:

Гр. _____

Фамилия И.О.

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методическому комплексу



С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФИНАНСОВАЯ СРЕДА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ФИНАНСОВЫЕ РИСКИ**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ	14
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ	18
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ	20
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ	24
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	25

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны, – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Финансовый консалтинг*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче *зачета и экзамена*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Финансовый консалтинг*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету и экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

ТЕМА 1. СУЩНОСТЬ И НАЗНАЧЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

1. Сущность, цели и задачи управленческого консультирования.
2. Виды управленческого консультирования: диагностическое, экспертное, процессное, обучающее консультирование.
3. Принципы управленческого консультирования.
4. Классификация консультантов.
5. Роль консультанта и клиента в управленческом консультировании.

ТЕМА 2. ПОНЯТИЕ ФИНАНСОВОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ И ЕГО МЕСТО В ОРГАНИЗАЦИИ

1. Характеристика финансового консультирования.
2. Типология финансового консалтинга.
3. Система внутреннего финансового консультирования.
4. Задачи финансового консультирования в организации.
5. Функции финансового консультирования в организации.

ТЕМА 3. КООРДИНАЦИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ФИНАНСОВОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

1. Характеристика деятельности структурных подразделений организации.
2. Ключевые и обеспечивающие бизнес-процессы организации.
3. Особенности взаимодействия структурных подразделений организации по вопросам финансового консультирования.
4. Формирование общей позиции по вопросу финансового консультирования в организации и донесение ее до всех заинтересованных сторон.
5. Профессиональный стандарт специалиста по финансовому консультированию.

ТЕМА 4. СОГЛАСОВАНИЕ ИНТЕРЕСОВ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН В ПРОЦЕССЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

1. Виды заинтересованных сторон организации.
2. Интересы заинтересованных сторон организации.
3. Механизм согласования интересов заинтересованных сторон
4. Роль финансового консультирования в обеспечении согласования интересов заинтересованных сторон.
5. Оценка степени удовлетворения интересов заинтересованных сторон.

ТЕМА 5. ВНЕДРЕНИЕ ЕДИНОЙ МЕТОДОЛОГИИ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1. Единство трех уровней финансового планирования.
2. Пользователи системы финансового консультирования и степень их заинтересованности.
3. Зоны ответственности основных участников системы финансового консультирования.

4. Алгоритм разработки и внедрения системы финансового консультирования в организации.
5. Методы финансового консультирования.

ТЕМА 6. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ФИНАНСОВОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

1. Информационное обеспечение процесса принятия управленческих решений в организации.
2. Основные объекты управленческого учета.
3. Справочник бизнес-процессов для управленческого учета.
4. Алгоритм формирования управленческих отчетов организации для проведения финансового консультирования.
5. Особые условия составления консультационных договоров.

ТЕМА 7. ФОРМИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕЙ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ФИНАНСОВОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

1. Характеристика внутренней нормативно-правовой базы по организации и проведению финансового консультирования в организации.
2. Типовое положение о подразделении по финансовому консультированию в организации.
3. Типовое положение о системе финансового консультирования в организации.
4. Типовая инструкция по финансовому консультированию в организации.
5. Типовой регламент финансового консультирования в организации.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

А

Актив рыночного опциона базовый — актив, на покупку или продажу которого заключают рыночные опционные контракты, является предметом рыночного опциона.

Анализ сценариев будущего развития — метод анализа риска реализации долгосрочного инвестиционного проекта, опирающийся на общие представления о возможном развитии хозяйственной конъюнктуры, предусматривающий исследование весьма ограниченного числа сценариев ее развития, которые должны описывать наиболее характерные версии будущей реализации рассматриваемого проекта.

Анализ чувствительности — метод определения зависимости между изменением значений отдельных параметров денежного потока (например, цен и объемов продаж по годам реализации проектов, условно-постоянных и условно-переменных расходов в сумме по годам исполнения проекта и по отдельным статьям их калькуляции) и изменением значения чистой настоящей стоимости и других показателей, являющихся критериями оценки долгосрочных инвестиционных проектов; используется для оценки устойчивости проекта по отношению к факторам риска.

Арбитраж — инвестиционная стратегия на финансовых рынках, которая позволяет извлекать доход при нулевых чистых инвестициях в процессе управления арбитражным портфелем.

Арбитражер — лицо, занимающееся арбитражными операциями.

В

Вероятность субъективная — вероятность наступления будущих состояний экономики, которая характеризует степень убежденности менеджера или иного лица, принимающего решения, что соответствующее состояние экономики наступит.

Д

Дерево решений — представление возможных будущих действий или решений менеджера по периодам реализации долгосрочного инвестиционного проекта в виде ориентированного графа (дерева), ветви включают в себя возможные варианты решений в зависимости от складывающихся условий исполнения проекта, возможных событий или состояний окружающей среды под влиянием внутренних и внешних факторов; формируется на основе дерева событий.

Дерево событий — представление возможностей реализации долгосрочного инвестиционного проекта в виде ориентированного графа (дерева), ветви которого описывают возможные варианты развития будущих событий или состояний окружающей среды по выделенным подпериодам в течение всего периода исполнения проекта, а узлы характеризуют результаты этого проекта в зависимости от развития событий; формируется менеджером или иным лицом, принимающим решение, с учетом существенных, по его мнению, внутренних и внешних факторов; имеет относительно краткосрочный характер.

Диверсификация — метод управления рисками в сфере реального бизнеса, позволяющий снижать или увеличивать риски; основан на расширении бизнеса,

предполагающего создание новых производств или подразделений; дополнительный выпуск продукции и другие действия, позволяющие менять распределение будущих результатов и управлять корпоративным риском; результаты существенно зависят от соотношения полезных результатов по различным подразделениям, выпускаемым товарам и т.п.

Диверсификация вложений в проекты с независимыми доходами - распределение капитала между проектами с независимыми доходами; применяется в целях снижения риска и повышения вероятности получения доходов; используется в венчурном инвестировании в высокотехнологичные проекты и вложениях в производство лекарственных средств.

Диверсификация на основе производства взаимодополняемых товаров — метод управления рисками, который опирается на выпуск взаимодополняемых товаров, когда рост спроса на одни товары сопровождается ростом спроса на другие, и наоборот, падение спроса на одни товары приводит к его сокращению на другие; предполагает рост риска и расширение интервалов колебаний будущих результатов; представляет собой одну из форм реализации стратегии управления корпоративными рисками атакующего типа.

Диверсификация на основе производства взаимозаменяемых товаров — метод управления рисками, который опирается на выпуск взаимозаменяемых товаров, когда рост спроса на одни товары сопровождается падением спроса на другие, и наоборот, падение спроса на одни товары приводит к его росту на другие; предполагает снижение риска и сокращение интервалов колебаний будущих результатов; представляет собой одну из форм реализации стратегии управления корпоративными рисками защитного типа.

Диверсификация портфеля — политика инвестора, состоящая в изменении числа активов в портфеле и преобразовании его структуры с целью управления рисками портфеля.

Диверсификация — финансовый инструмент, цена которого определяется через цены других активов.

И

Инвестор, не склонный к риску, — инвестор, который: а) из двух вариантов рискованного решения с одинаковым ожидаемым значением выбирает вариант с меньшим риском; принимает на себя дополнительный риск только при положительной премии за риск; б) платит за рискованное решение меньше ожидаемого дохода.

Инвестор, нейтральный к риску, — инвестор, который: а) при выборе рискованного решения учитывает только ожидаемый доход или иной полезный результат; б) платит за рискованное решение сумму ожидаемого дохода или иного полезного результата.

Инвестор, склонный к риску, — инвестор, который: а) из двух вариантов рискованного решения с одинаковым ожидаемым значением выбирает вариант с большим риском; принимает на себя дополнительный риск при отрицательной премии за риск; б) платит за рискованное решение больше ожидаемого дохода.

К

Коэффициент вариации — мера риска, представляющая собой отношение стандартного отклонения к ожидаемому доходу.

Коэффициент эластичности - мера риска, характеризующая относительное изменение доходов или иных полезных результатов на 1% изменения соответствующего фактора риска.

Л

Лизинг —

а) коммерческий договор между лизингодателем и лизингополучателем по поводу предмета лизинга, который покупает лизингодатель и передает лизингополучателю во временное пользование на условиях оплаты в течение срока лизингового договора; предполагает возврат предмета лизинга в конце срока договора в условиях операционного лизинга или, как правило, выкуп предмета лизинга лизингополучателем в условиях финансовой лизинга;

б) форма внешнего финансирования деятельности лизингополучателя.

М

Мера риска — количественные характеристики распределения будущих доходов или иных полезных результатов по соответствующему активу, портфелю, проекту; оценка влияния фактора риска на величину доходов и иного полезного результата; часто меру риска называют просто риском; определяется неоднозначно; в условиях бизнеса в реальном

секторе экономики имеет субъективный характер; к числу основных мер риска для решений в сфере реальной экономики относятся ожидаемое значение, дисперсия, стандартное отклонение и коэффициент вариации.

Мера риска выборочная мера риска, определяемая по выборочным данным за соответствующий период; широко используется при оценке риска финансовых инструментов, например обыкновенных акций; при анализе риска реального бизнеса применяется очень редко, поскольку за определенный период времени происходят изменения структуры и состава выпускаемой продукции, что делает выборочные данные по данной фирме несопоставимыми.

Метод Монте-Карло — метод оценки устойчивости инвестиционного проекта с помощью компьютерной имитации случайного распределения одного или нескольких факторов риска; позволяет оценить вероятность неблагоприятного использования проекта, а также чувствительность чистой настоящей стоимости и других полезных результатов к изменениям выбранных факторов риска.

Метод сценариев будущего развития — метод оценки риска проектов долгосрочных инвестиций, основанный на выделении основных направлений развития будущей рыночной конъюнктуры — сценариев будущего развития, формирование которых опирается на ожидания инвестора или иного лица, принимающего решения, относительно возможных изменений рыночной конъюнктуры и субъективные вероятности их наступления; предполагает фиксацию условий каждого сценария на весь период исполнения проекта.

Методы анализа риска имитационные — подход к анализу риска на основе моделирования на ЭВМ распределений значений факторов риска и определения соответствующих областей изменения полезных результатов; включают в себя дискретный анализ чувствительности и метод Монте-Карло, относятся к косвенным методам анализа риска; позволяют оценить устойчивость чистой настоящей стоимости и других показателей полезных результатов бизнеса или критериев оценки принимаемых решений к этим изменениям факторов риска.

Методы оценки риска косвенные — оценки риска, основанные на учете влияния факторов риска на возможные колебания полезных результатов без использования конкретных мер риска; включают дискретный или непрерывный анализ чувствительности, а также введение специальных субъективных добавок (премии за риск) к ставке расчетного процента при определении чистой настоящей стоимости проекта.

Модель цены опциона биномиальная —

а) однопериодная модель определения равновесной цены рыночного опциона европейского типа, которая предполагает исполнение опциона через один период, учитывает, что цена базового актива в конце этого периода может возрасти или упасть с заданными темпами роста; обоснование опирается на существование эквивалентного портфеля, имеющего текущую рыночную цену;

б) многопериодная модель, в рамках которой в каждый период цена базового актива может возрастать или сокращаться с заданными темпами роста, одинаковыми для всех периодов.

Н

Неопределенность будущих полезных результатов — невозможность однозначного определения будущих результатов принимаемых решений; определяется четырьмя группами факторов: отсутствием той или иной информации, которая принципиально существует; действиями и противодействиями конкурентов; случайной реализацией известных факторов риска; неизвестными факторами риска, которые могут подействовать в будущем; частично устраняется за счет дополнительного анализа и расходов на приобретение информации.

Неопределенность полезных результатов неустранимая — невозможность однозначного определения будущих полезных результатов за счет обеспечения или

приобретения текущей информации; обусловлена факторами и условиями, реализация которых носит случайный характер или которые никому неизвестны в текущий период, но могут оказывать влияние на полезные результаты в будущих периодах.

О

Ожидания однородные - ситуация, когда все инвесторы на финансовых рынках одинаково оценивают будущую ожидаемую доходность рискованных активов, а также дисперсию и ковариацию распределения доходностей этих активов.

Опцион реальный — а) индивидуальный условный срочный контракт, контрактный реальный опцион, который данная фирма заключает целью управления рисками; вторая сторона обязуется выполнить требования договора, если в будущем наступают оговоренные заранее условия; за это данная фирма платит другой стороне в момент заключения контракта определенную сумму стоимости реального опциона; б) встроенные возможности развития бизнеса в будущем, определяемые его текущими активами, — встроенный реальный опцион.

Опцион реальный встроенный — те или иные возможности будущих действий собственника капитала или менеджера по использованию возникающих в будущем в процессе осуществления исполняемых инвестиционных проектов или ведения бизнеса тех или иных условий или ситуаций, позволяющих развивать бизнес, управлять рисками, повышать ожидаемые доходы; дает возможность оценить предельный уровень расходов на соответствующие решения; используется при оценке расходов на рискованные инвестиции и определении стоимости рискованных активов капитала или бизнеса в целом.

Опцион рыночный — рыночный условный срочный контракт на покупку или продажу базового актива опциона, предоставляющий его владельцу право выбора исполнения его условий в течение установленного периода (опцион американского типа) или только в конце него (опцион европейского типа).

Отклонение стандартное — мера риска, рассчитываемая как корень квадратный из дисперсии распределения доходов или иного полезного результата по рисковому активу, портфелю, проекту и характеризующая распределение этих доходов относительно их ожидаемого значения; с теоретической точки зрения может использоваться в том случае, когда распределение доходов подчиняется нормальному закону.

П

Палата клиринговая — специальный биржевой институт, через который осуществляется биржевая торговля опционами и фьючерсами; для осуществления транзакций необходимо открыть счет в размере первоначальной маржи в клиринговой палате; сделки осуществляются только в пределах тех сумм, которые имеются у клиента в клиринговой плате; производит начисление прибыли или списывает убытки каждый биржевой день; осуществляет контроль за исполнением контрактов.

Позиция длинная — позиция, которую занимает покупатель (собственник) индивидуального или рыночного условного срочного контракта; предполагает возможность выбора исполнения или неисполнения условий этого контракта; противоположная сторона, которая занимает "короткую позицию", обязана исполнить его решение.

Позиция короткая — позиция, которую занимает одна из сторон условного срочного контракта, например, рыночного опциона или контрактного реального опциона. не имеющая права выбора исполнения или неисполнения условий данного контракта и выполняющая решения противоположной стороны; противоположная сторона занимает "длинную позицию".

Портфель индексный — портфель ценных бумаг, определяемый по акциям компаний, учитываемых при формировании биржевых индексов, который практически используется в качестве рыночного портфеля при расчетах коэффициентов бета и альфа отдельных активов по модели ценообразования на финансовые активы.

Портфель эквивалентный — портфель, составленный из рискованных и безрисковых активов и имеющий в каждом будущем состоянии экономики такие же доходы, как и рассматриваемая рискованная инвестиция, анализируемый рискованный актив капитала или реальный бизнес; их риски также совпадают; его стоимость используется для оценки равновесной рыночной цены опциона, предельной стоимости рискованной инвестиции или в более широком смысле — стоимости рискованных активов капитала или бизнеса в целом.

Премия за риск — а) прирост ожидаемой доходности портфеля (или отдельного рискованного актива) по сравнению с безрисковой ставкой процента; б) субъективная добавка к ставке расчетного процента при расчетах *NPV* инвестиционного проекта для косвенного учета риска.

Премия инфляционная — добавка к ставке расчетного процента для учета инфляции при расчетах *NPV* инвестиционного проекта; при малых темпах инфляции совпадает с темпом инфляции.

Продажа короткая — продажа акций (или иных активов), взятых в займы и не являющихся собственностью инвестора; предполагает возврат акций (или иных активов) в конце установленного периода.

Р

Распределение будущих результатов бизнеса - множество будущих результатов тех или иных бизнес-решений в зависимости от возможного будущего развития экономики; формируется на основе дерева событий или сценариев будущего развития экономики; в условиях бизнеса в реальном секторе экономики имеет субъективный характер; показывает возможные или ожидаемые результаты как при благоприятных, так и неблагоприятных будущих событиях, сценариях или состояниях экономики.

Распределение логарифмически нормальное распределение непрерывной случайной величины, если ее логарифм изменяется по нормальному закону.

Риск - а) характеристики или количественные оценки распределений будущих полезных результатов конкретных решений или проектов, которые порождаются объективно существующей неопределенностью этих результатов; в условиях бизнеса в реальном секторе экономики формируются определенным лицом, анализирующим или принимающим эти решения или проекты; определяется сферой действия конкретного лица, его анализируемыми решениями и ожидаемыми последствиями этих решений; зависит от ожиданий и представлений данного лица о воздействии в будущем неизвестных или неоднозначно определенных в момент принятия решений внутренних и внешних факторов риска или влияния одного фактора на будущие результаты; учитывает как положительные, или благоприятные, так и отрицательные, или неблагоприятные, значения распределения будущих полезных результатов, а также шансы их получения; определяется на основе построенного распределения полезных результатов не единственным образом; б) шанс (вероятность) наступления нежелательного исхода бизнеса, например банкротства.

Риск внутрифирменный — риск инвестиционного проекта при условии его осуществления в рамках инвестиционной программы фирмы.

Риск диверсифицируемый — риск, который может быть сокращен в процессе диверсификации инвестиционного портфеля инвестора.

Риск корпоративный — а) риск, который остается у корпорации или фирмы в процессе исполнения тех или иных решений в системе управления корпорацией с учетом используемых методов управления рисками; должен учитываться в процессе планирования и прогнозирования предпринимательской деятельности; б) риск реализации отдельного инвестиционного проекта или иного бизнес-решения в системе управления корпорацией.

Риск недиверсифицируемый — риск, который невозможно снизить в процессе диверсификации инвестиционного портфеля фирмы.

Риск нефакторный — та часть риска по акции, индивидуальному или рыночному портфелю, или набору инвестиционных проектов, которая определяется не учитываемыми в

модели факторами; измеряется в форме остаточного стандартного отклонения, т.е. стандартного отклонения случайной переменной в соответствующем регрессионном уравнении доходности акций, портфеля или фондового рынка в целом.

Риск рыночный — часть риска по акции или иному рисковому активу или портфелю из них, которая определяется риском рыночного портфеля; имеет объективный рыночный характер; риск не может быть снижен в процессе диверсификации; измеряется в форме ковариации доходности, акции (портфеля) и доходности рыночного портфеля.

Риск факторный — риск, порожаемый отдельными внутренними и внешними факторами риска.

Рынок капитала совершенный — модель рынка капитала, в условиях которой можно инвестировать и занимать капитал под одну и ту же безрисковую ставку процента; предполагается, что доля каждого агента спроса или предложения на этом рынке мала, ни один из них не может повлиять на ставку процента; отсутствуют ограничения на "короткую продажу"; не учитываются издержки транзакций; является важной предпосылкой ряда моделей финансовых рынков.

С

Ситуация риска — условия выбора рискового решения, при которых выделены будущие состояния экономики, известны субъективные вероятности их наступления и будущие полезные результаты в каждом из этих состояний.

Состояние экономики будущее — одно из ожидаемых сочетаний рыночной конъюнктуры и всех факторов, оказывающих влияние на рассматриваемые рисковые активы, которое может наступить в будущем периоде; в каждом будущем состоянии экономики доход по рисковому активу может быть определен однозначно. Набор будущих состояний экономики используется для описания будущих доходов по рисковым активам; неопределенность связана с тем, что заранее неизвестно, какое будущее состояние экономики наступит.

Стоимость инвестиционного проекта чистая настоящая — сумма компонентов денежного потока инвестиционного проекта, дисконтированных с учетом ставки расчетного процента на начальный период исполнения проекта; критерий оценки инвестиций с точки зрения достижения цели максимизации капитала в конце периода использования проекта.

Стоимость проекта стратегическая чистая настоящая — сумма чистой настоящей стоимости проекта и стоимости встроенных реальных опционов; используется как критерий оценки инвестиционных проектов с учетом встроенных реальных опционов.

Стоимость реального опциона — предельная цена, которую целесообразно платить за заключение условного срочного контракта — реального опциона; определяется как прирост чистой настоящей стоимости, обеспечиваемый в результате заключения данного контракта, может быть также определена через стоимость эквивалентного портфеля рисковых доходов на основе простой биномиальной модели или формулы Блэка — Шоулза.

Стратегия управления опционами комбинированная — стратегия, которая предполагает одновременное открытие позиций в различных рыночных опционах.

Стратегия управления рисками атакующего типа — стратегия управления рисками, основанная на принятии на себя дополнительного риска; предполагает расширение интервала колебаний будущих полезных результатов как в сторону отрицательных, так и положительных колебаний этих результатов; использование ориентировано на ожидание реализации благоприятной для данного бизнеса рыночной конъюнктуры.

Стратегия управления рисками защитного типа — стратегия управления рисками, основанная на сокращении риска; предполагает сужение распределения будущих полезных результатов в процессе передачи или снижения риска и уменьшение интервалов возможных изменений полезных результатов одновременно в условиях и благоприятной, и неблагоприятной рыночной конъюнктуры; использование опирается на ожидание реализации неблагоприятной для данного бизнеса рыночной конъюнктуры.

Стратегия управления рисками смешанного типа — стратегия управления рисками, основанная на передаче части риска или уменьшении интервала возможных изменений полезных результатов в условиях неблагоприятной рыночной конъюнктуры и одновременном расширении интервала колебаний полезных результатов при реализации благоприятной рыночной конъюнктуры; использование опирается на ожидание неблагоприятной для данного бизнеса рыночной конъюнктуры, но одновременно сохраняет возможности развития бизнеса в условиях будущей благоприятной рыночной конъюнктуры.

Стратегия управления рисками страхующего типа — стратегия, основанная на передаче риска при условии полного или частичного сокращения только отрицательных колебаний будущих доходов при сохранении возможности полного использования положительных колебаний этих доходов в условиях благоприятной хозяйственной конъюнктуры.

У

Управление рисками — деятельность менеджера фирмы, направленная: а) на обоснование распределения будущих результатов в процессе подготовки рискованных решений с учетом благоприятных и неблагоприятных для данного бизнеса исходов и ситуаций; б) на изменение имеющихся распределений будущих результатов с учетом ожиданий менеджмента о развитии будущей хозяйственной конъюнктуры и реализуемой стратегии рискованных решений с целью приспособить развитие бизнеса к складывающимся условиям окружающей среды; осуществляется с учетом склонности или несклонности менеджера к риску, его ожиданий относительно будущего развития экономики, наличия свободного капитала и т.п.

Управление рисками в узком смысле — обеспечение безопасности фирмы на основе учета неблагоприятных факторов и ситуаций и снижения или ликвидации их самих или последствий их влияния.

Устойчивость инвестиционного проекта — способность инвестиционного проекта оставаться выгодным для инвестора при изменениях параметров денежного потока и других факторов, связанных с реализацией этого проекта; определяется степенью влияния изменения указанных параметров на колебания значений чистой настоящей стоимости (чем слабее это влияние, тем выше устойчивость).

Ф

Фактор риска внешний — фактор риска, действующий во внешней окружающей предпринимателя среде.

Фактор риска внутренний — фактор риска, действующий внутри фирмы.

Формула Блэка — Шоулза — распространенная модель определения равновесной рыночной стоимости опционов при условии непрерывного изменения цены базового актива; опирается на предположение о логарифмически нормальном распределении цены базового актива и построении специального портфеля ценных бумаг, эквивалентного данному опциону; в условиях реального бизнеса широко используется для оценки предельной стоимости реальных опционов, оценки стоимости многопериодных рискованных инвестиций, стоимости рискованных активов капитала или рискованного бизнеса в целом.

Функция рискованного предпочтения — функция, заданная на ожидаемом доходе и риске и отражающая рискованные предпочтения инвестора или иного лица, принимающего решения, с учетом склонности и несклонности к риску; критерий оценки рискованных решений.

Функция рискованной полезности — функция, заданная на объеме дохода и характеризующая отношение инвестора к этому доходу с учетом его рискованных предпочтений; критерием оценки рискованных решений является максимизация ожидаемой полезности рискованных доходов.

Х

Хеджирование риска изменения цен — передача риска изменения цен другому лицу в форме продажи срочного контракта, например, рыночного опциона; предусматривает сужение распределения полезных результатов в части как благоприятных, так и неблагоприятных исходов и, соответственно, снижение риска; определенный вид защитной стратегии.

Э

Эквивалент гарантированный — а) сумма средств, которая для данного лица эквивалентна заданному распределению рисковых доходов; б) сумма средств, которую данное лицо согласно заплатить за право получения рисковых доходов.

Экономика риск-нейтральная — а) экономика, в условиях которой рисковые решения принимаются только на основе ожидаемого значения полезного результата, без учета других мер риска; б) экономика, в рамках которой инвесторы не стремятся к получению дополнительного дохода как формы компенсации риска инвестиционного или иного решения по развитию бизнеса.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность

осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в

различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного

наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРИМЕР РЕШЕНИЯ ТИПОВОЙ ЗАДАЧИ

Задание 1.

Составить бухгалтерский баланс по данным таблицы 1.

Таблица 1. Состав имущества предприятия и источников образования имущества
предприятия

№	Наименование имущества предприятия	Сумма, млн. руб.
1	Топливо (запасы)	3830
2	Производственное оборудование в цехах (основные средства)	10100
3	Товары для перепродажи (запасы)	845
4	Тара (запасы)	200
5	Аванс у агента отдела снабжения (дебиторская задолженность)	10
6	Касса (денежные средства)	40
7	Прочие денежные средства(денежные средства)	30
8	НДС по приобретенным ценностям	1500
9	Основные материалы (запасы)	1200
10	Прочие дебиторы (дебиторская задолженность)	210
11	Ценные бумаги (финансовые вложения)	700
12	Нематериальные активы	600
13	Расчетный счет (денежные средства)	1000
14	Вспомогательные материалы (запасы)	320
15	Сети 0,4+ОКВ (основные средства)	5400
16	Вакуумные выключатели(основные средства)	450
17	Подотчетные лица (дебиторская задолженность)	10
18	Прочие материалы (запасы)	5
19	Покупные полуфабрикаты(запасы)	980
20	Расходы будущих периодов(запасы)	120
21	ЛЭП 35-110 кВ (основные средства)	3600
22	Силовое оборудование (трансформаторы) (основные средства)	2100
23	Воздушные линии электропередач (ВЛ 6-10 кВ)- основные средства	10250
24	Подстанция ПС-110кв (основные средства)	1500
25	Валютный счет-денежные средства	2200
26	Задолженность завода за полученное от поставщиков топливо	1100
27	Задолженность по налогам и сборам	600
28	Уставный капитал	20300
29	Резервный капитал	7100
30	Прочие кредиторы	800
31	Долгосрочные кредиты банка	6200
32	Задолженность перед внебюджетными фондами	350
33	Задолженность перед персоналом	1300
34	Краткосрочные кредиты	2500
35	Долгосрочные займы	1400
36	Задолженность прочим кредиторам	50
37	Доходы будущих периодов	200

№	Наименование имущества предприятия	Сумма, млн. руб.
38	Прибыль отчетного года	1800
39	Задолженность по НДС	145
40	Резервы предстоящих расходов	820
41	Нераспределенная прибыль прошлых лет	2535

Решение:

Составляем бухгалтерский баланс по данным задачи.

Форма бухгалтерского баланса предусматривает составление баланса на начало и конец отчетного периода. Однако поскольку в задаче не оговорены данные на следующий период, то заполним бухгалтерский баланс для исходных данных, т.е. для одного периода.

Таблица. Бухгалтерский баланс

Актив баланса

Наименование показателя ²	Код	На	
		20	31.13 13 г. ³
АКТИВ			
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Нематериальные активы	1110	600	
Результаты исследований и разработок	1120	0	
Основные средства	1130	33400	
Доходные вложения в материальные ценности	1140	0	
Финансовые вложения	1150	700	
Отложенные налоговые активы	1160	0	
Прочие внеоборотные активы	1170	0	
Итого по разделу I	1100	39750	
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Запасы	1210	7500	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1500	
Дебиторская задолженность	1230	230	

Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	0
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	3270
Прочие оборотные активы	1260	0
Итого по разделу II	1200	12500
БАЛАНС	1600	47200

Пассив баланса

Наименование показателя ²	Код	На _____ 20 ____ г. ³
ПАССИВ		
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ⁶		
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	20300
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(0) ⁷
Переоценка внеоборотных активов	1340	0
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	0
Резервный капитал	1360	7100
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	4335
Итого по разделу III	1300	31735
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1410	7600
Отложенные налоговые обязательства	1420	0
Оценочные обязательства	1430	0
Прочие обязательства	1450	0
Итого по разделу IV	1400	7600

V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1510	2500
Кредиторская задолженность	1520	4345
Доходы будущих периодов	1530	
Оценочные обязательства	1540	820
Прочие обязательства	1550	0
Итого по разделу V	1500	7665
БАЛАНС	1700	47200

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету и экзамену* по дисциплине «*Финансовый консалтинг*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Экономическая теория*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете и экзамене* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету и экзамену* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ
К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

ФИНАНСОВЫЙ КОНСАЛТИНГ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Финансовый консалтинг» в рамках подготовки и защиты контрольных работ.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольных работ, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение контрольной работы в виде творческого задания практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов, а также принятия нестандартного решения и аргументации собственной точки зрения.

Творческое задание предполагает творческое осмысление нескольких источников литературы и сопоставление различных точек зрения по исследуемой проблеме, предложение собственного нестандартного решения и его аргументацию.

Студенту предоставляется право выбора темы творческого задания из списка рекомендуемых тем. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным: он должен учитывать познавательные интересы автора, а также полноту освещения темы в имеющейся научной литературе. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему задания, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 15-20 страниц) не позволит раскрыть ее.

Примерная тематика контрольной работы

1. Сущность управленческого консалтинга.
2. Характеристика внешнего финансового консалтинга.
3. Характеристика внутреннего финансового консалтинга.
4. Контроллинг как концепция управления предприятием.
5. Сущность контроллинга. Дискуссионные вопросы сущности контроллинга в отечественной и зарубежной литературе.
6. Организация службы контроллинга на предприятиях.
7. Модели и причины внедрения контроллинга.
8. Виды контроллинга по уровням управления.
9. Стратегический контроллинг на предприятиях.
10. Сущность, цели и задачи стратегического планирования.
11. Сущность, цели и задачи стратегического контроля.
12. Сущность, цели и задачи информационного обеспечения.
13. Стратегическое планирование в холдингах и ФПГ.
14. Разработка финансовой стратегии на предприятиях.
15. Виды и система планирования на предприятиях. Роль в ней финансового планирования.
16. Финансовое планирование на предприятиях: проблемы и пути их решения.
17. Финансовая политика собственников и ее роль в системе финансового планирования.

18. Инструменты стратегического контроллинга.
19. Оперативный контроллинг на предприятиях.
20. Сущность, цели и задачи оперативного планирования.
21. Сущность, цели и задачи оперативного контроля.
22. Инструменты оперативного контроллинга.
23. Бюджетирование как метод управления финансовой деятельностью предприятия.
24. Бизнес-план инвестиционного проекта и его использование в деятельности предприятия.
25. Сущность, цели и задачи контроллинга маркетинга.
26. Сущность, цели и задачи контроллинга обеспечения ресурсами.
27. Сущность, цели и задачи контроллинга логистики.
28. Сущность, цели и задачи финансового контроллинга.
29. Сущность, цели и задачи контроллинга инновационных процессов.
30. Принятие управленческих решений в контроллинге.

Требования к оформлению контрольной работы (творческого задания)

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем работы – 15-20 страниц. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

В конце работы должен быть представлен список использованной литературы. В нем могут быть представлены изученные студентом при подготовке работы монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты.

Порядок защиты контрольной работы (творческого задания)

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

- Готовясь к защите работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого

раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

Методика оценки контрольной работы

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования

уровень эрудированности автора по изученной теме

личные заслуги обучающегося

культура письменного изложения материала

культура оформления материалов работы

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей

степень обоснованности аргументов и обобщений

качество и ценность полученных результатов

использование профессиональной терминологии

Правила оценивания: каждый показатель – 1 балл (достижение поставленной цели и задач исследования – 2 балла).

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Финансовый консалтинг»

на тему:

СТРАТЕГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЛИНГ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ

Руководитель:

Фамилия И.О.

Студент:

Гр. _____

Фамилия И.О.

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ФИНАНСОВЫЙ КОНСАЛТИНГ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ	10
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ	14
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ	16
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ	20
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	21

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны, – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Финансовый консалтинг*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче *зачета и экзамена*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Финансовый консалтинг*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету и экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

ТЕМА 1. СУЩНОСТЬ И НАЗНАЧЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

1. Сущность, цели и задачи управленческого консультирования.
2. Виды управленческого консультирования: диагностическое, экспертное, процессное, обучающее консультирование.
3. Принципы управленческого консультирования.
4. Классификация консультантов.
5. Роль консультанта и клиента в управленческом консультировании.

ТЕМА 2. ПОНЯТИЕ ФИНАНСОВОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ И ЕГО МЕСТО В ОРГАНИЗАЦИИ

1. Характеристика финансового консультирования.
2. Типология финансового консалтинга.
3. Система внутреннего финансового консультирования.
4. Задачи финансового консультирования в организации.
5. Функции финансового консультирования в организации.

ТЕМА 3. КООРДИНАЦИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ФИНАНСОВОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

1. Характеристика деятельности структурных подразделений организации.
2. Ключевые и обеспечивающие бизнес-процессы организации.
3. Особенности взаимодействия структурных подразделений организации по вопросам финансового консультирования.
4. Формирование общей позиции по вопросу финансового консультирования в организации и донесение ее до всех заинтересованных сторон.
5. Профессиональный стандарт специалиста по финансовому консультированию.

ТЕМА 4. СОГЛАСОВАНИЕ ИНТЕРЕСОВ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН В ПРОЦЕССЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

1. Виды заинтересованных сторон организации.
2. Интересы заинтересованных сторон организации.
3. Механизм согласования интересов заинтересованных сторон
4. Роль финансового консультирования в обеспечении согласования интересов заинтересованных сторон.
5. Оценка степени удовлетворения интересов заинтересованных сторон.

ТЕМА 5. ВНЕДРЕНИЕ ЕДИНОЙ МЕТОДОЛОГИИ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1. Единство трех уровней финансового планирования.
2. Пользователи системы финансового консультирования и степень их заинтересованности.
3. Зоны ответственности основных участников системы финансового консультирования.

4. Алгоритм разработки и внедрения системы финансового консультирования в организации.
5. Методы финансового консультирования.

ТЕМА 6. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ФИНАНСОВОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

1. Информационное обеспечение процесса принятия управленческих решений в организации.
2. Основные объекты управленческого учета.
3. Справочник бизнес-процессов для управленческого учета.
4. Алгоритм формирования управленческих отчетов организации для проведения финансового консультирования.
5. Особые условия составления консультационных договоров.

ТЕМА 7. ФОРМИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕЙ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ФИНАНСОВОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

1. Характеристика внутренней нормативно-правовой базы по организации и проведению финансового консультирования в организации.
2. Типовое положение о подразделении по финансовому консультированию в организации.
3. Типовое положение о системе финансового консультирования в организации.
4. Типовая инструкция по финансовому консультированию в организации.
5. Типовой регламент финансового консультирования в организации.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Система - упорядоченное подмножество объектов, интенсивность взаимных отношений (связей) которых превышает интенсивность отношений с объектами, не входящими в данное подмножество (будем называть последние внешней средой). При этом указанные объекты (и отношения между ними) выделяются внешним наблюдателем в зависимости от какой-либо его потребности (от "выбора точки зрения"). Например, одно и то же предприятие может рассматриваться как производственная, организационно-экономическая или социальная система, так же, как может рассматриваться отдельный цех этого предприятия или группа взаимосвязанных предприятий (следовательно, категория системы всегда субъективна).

Выбор точки зрения - категория системного анализа (вообще) и SADT-методологии (в частности), характеризующаяся выделением определенных аспектов рассмотрения проблемы и применением особой терминологии, соответствующей этим аспектам.

Элемент (компонент) - часть системы, выделенная по какому-либо решающему правилу, сформулированному внешним наблюдателем.

Иерархическая система - система, элементы которой, в свою очередь, являются системами (системами низшего ранга).

Подразделения предприятия (структурные подразделения разного уровня иерархии) - элементы организационной структуры предприятия (различаются функциональные и производственные подразделения).

Аппарат (орган) управления - коллектив работников, наделенный правами управления и координации деятельности подразделений.

Звено управления - самостоятельная часть аппарата управления на определенной ступени (уровне) управления.

Степень (уровень иерархии) управления - характеристика удаленности подмножества звеньев управления от верхнего звена управления (вершины) организационной структуры управления.

Функциональное подразделение - самостоятельная часть аппарата управления предприятия, реализующая задачи определенной функции управления.

Производственное подразделение - самостоятельная часть предприятия, выполняющая задачи оперативного управления производством и обеспечивающая выпуск продукции.

Штатное (рабочее) место - наименьший (неделимый) элемент организационной структуры, соответствующий объединению частных задач (обязанностей, функций) одного работника.

Структура системы - множество элементов с отношениями между ними, такими как: отношения информационной или производственной связанности, отношения входимости, руководства-подчинения и др. (В зависимости от точки зрения наблюдателя выделяются элементы разного типа, определяющего в итоге вид описываемых отношений и вид структуры.)

Организационная структура предприятия - структура, элементами которой являются подразделения предприятия разного уровня иерархии, а отношениями - отношения входимости и руководства-подчинения (административно-правовые отношения).

Организационная структура управления - совокупность взаимосвязанных звеньев управления.

Функциональная структура - структура, элементами которой являются функции, реализуемые подразделениями предприятия, а отношениями - связи, обеспечивающие передачу между элементами предметов труда (следовательно, может рассматриваться, в частности, ф. с. управления, где предмет труда имеет информационную природу, и производственная ф. с., где предмет труда имеет вещественную природу).

Юридическая структура - совокупность бизнес-единиц со множеством организационных, административно-правовых отношений между ними, а также отношений собственности и контроля.

Финансово-экономическая (финансовая) структура - совокупность центров учета (в статусе центров дохода, затрат, прибыли или инвестиций) с финансовыми потоками между ними.

Штатная структура - состав подразделений и перечень должностей, размеры должностных окладов и фонд заработной платы.

Социальная структура - характеризует коллектив по социальным показателям.

Состояние системы - множество значений свойств системы в данный момент времени.

Разнообразие системы - количество возможных ее состояний.

Сложная система - система, разнообразие которой велико, но еще позволяет описать ее детерминированной моделью.

Большая система - система, разнообразие которой позволяет использовать уже только вероятностные модели в силу неопределенного состояния ее элементов (в составе системы рассматриваются люди).

Бизнес-единица - отдельная организационно и юридически оформленная активная структура бизнеса.

Консалтинг - вид услуг в области интеллектуальной деятельности (создания интеллектуального продукта), связанной с анализом, обоснованием перспектив развития и использования научно-технических и организационно-экономических инноваций.

Бизнес-консалтинг - консалтинг по вопросам управленческой, экономической, финансовой и инвестиционной деятельности организаций, стратегического планирования, оптимизации общего функционирования компании, ведения бизнеса, исследования и прогнозирования рынков сбыта, движения цен и т. п.

Управленческий консалтинг - решение совокупности проблем, связанных с организацией управления сложными системами в различных сферах деятельности, таких как:

- управление бизнесом;
- перестройка бизнеса, осуществление изменений: от стратегического планирования до полной реорганизации предприятий;
- организационное управление;
- консалтинг в области восстановления бизнеса и решения проблем, связанных с неплатежеспособностью (кризис-консалтинг);
- консультации по вопросам слияния компаний и приобретения собственности;
- консалтинг и планирование в области финансовой и хозяйственной деятельности компаний, анализ инвестиционных проектов, содействие при подготовке финансовых прогнозов;
- консалтинг в области управления человеческими ресурсами и их развития (включая специализированное обучение сотрудников), а также формирования (или преобразования) корпоративной культуры и стиля руководства управления персоналом;
- консалтинг в области информационных технологий и информационные услуги, разработка информационных систем, системная интеграция;
- консалтинг в области маркетинга, проведение рекламных компаний и формирование имиджа.

Финансовый консалтинг — это комбинация услуг, направленных на улучшение финансовых показателей предприятия. Специалисты анализируют текущее положение дел в компании и предлагают готовый пакет рекомендаций по решению существующих проблем и утверждению дальнейшего развития.

Организационное развитие - непрерывный процесс реорганизации системы управления, включающий: оптимизацию и реинжиниринг бизнес-процессов и процессов управления; совершенствование функциональной и организационных структур; комплекс вопросов управления персоналом.

Организационное развитие - непрерывный процесс реорганизации системы управления, включающий: оптимизацию и реинжиниринг бизнес-процессов и процессов управления; совершенствование функциональной **Реинжиниринг бизнес-процессов** - фундаментальное переосмысление и радикальное изменение бизнес-процессов (с появлением новых бизнес-функций) для достижения серьезного выигрыша в важнейших показателях деятельности предприятия.

Оптимизация бизнес-процессов - частичное совершенствование существующих бизнес-процессов за счет ликвидации их явных недостатков (информационные петли, дублирование функций и т. п.).

Программа (концепция) реинжиниринга бизнес-процессов - состав, содержание, сроки, результаты и исполнители работ по реинжинирингу.

Реорганизация системы - процесс целенаправленного изменения структуры системы.

Проект (как совокупность мероприятий) - временное (виртуальное) предприятие, предназначенное для создания уникальных продуктов или оказания услуг.

Проект (как продукт, в т. ч. - комплект документации по оргразвитию) - результат работ по созданию продуктов или оказанию услуг.

Цели проекта (как совокупности мероприятий) - свойства и функции системы, которыми она должна обладать после внедрения результатов работ.

Функционально-структурное моделирование - описание деятельности предприятия в виде бизнес-процессов или системы взаимосвязанных функций (например, построение модели в виде организационно-функциональной схемы или по методологии IDEF0).

Организационно-функциональная схема (процессная модель) - графическое описание бизнес-процесса в виде последовательности работ, реализуемой отдельными элементами организационной структуры, с информационными, вещественными и/или финансовыми потоками между ними (суббизнес-процесса как части бизнес-процесса, отражающей процессы управления, - в виде алгоритма управления).

Информационное моделирование - описание информационной структуры объектов (сущностей, атрибутов, ключей) с идентификацией отношений между ними (например, построение модели по методологии IDEF1).

Имитационное моделирование - моделирование поведения системы в различных аспектах и в разных внешних и внутренних условиях с анализом динамических характеристик бизнес-процессов и анализом распределения ресурсов (например, с использованием "раскрашенных сетей Петри" или деловых игр).

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;

• следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРИМЕР РЕШЕНИЯ ТИПОВОЙ ЗАДАЧИ

Задание 1.

Составить бухгалтерский баланс по данным таблицы 1.

Таблица 1. Состав имущества предприятия и источников образования имущества
предприятия

№	Наименование имущества предприятия	Сумма, млн. руб.
1	Топливо (запасы)	3830
2	Производственное оборудование в цехах (основные средства)	10100
3	Товары для перепродажи (запасы)	845
4	Тара (запасы)	200
5	Аванс у агента отдела снабжения (дебиторская задолженность)	10
6	Касса (денежные средства)	40
7	Прочие денежные средства(денежные средства)	30
8	НДС по приобретенным ценностям	1500
9	Основные материалы (запасы)	1200
10	Прочие дебиторы (дебиторская задолженность)	210
11	Ценные бумаги (финансовые вложения)	700
12	Нематериальные активы	600
13	Расчетный счет (денежные средства)	1000
14	Вспомогательные материалы (запасы)	320
15	Сети 0,4+ОКВ (основные средства)	5400
16	Вакуумные выключатели(основные средства)	450
17	Подотчетные лица (дебиторская задолженность)	10
18	Прочие материалы (запасы)	5
19	Покупные полуфабрикаты(запасы)	980
20	Расходы будущих периодов(запасы)	120
21	ЛЭП 35-110 кВ (основные средства)	3600
22	Силовое оборудование (трансформаторы) (основные средства)	2100
23	Воздушные линии электропередач (ВЛ 6-10 кВ)- основные средства	10250
24	Подстанция ПС-110кв (основные средства)	1500
25	Валютный счет-денежные средства	2200
26	Задолженность завода за полученное от поставщиков топливо	1100
27	Задолженность по налогам и сборам	600
28	Уставный капитал	20300
29	Резервный капитал	7100
30	Прочие кредиторы	800
31	Долгосрочные кредиты банка	6200
32	Задолженность перед внебюджетными фондами	350
33	Задолженность перед персоналом	1300
34	Краткосрочные кредиты	2500
35	Долгосрочные займы	1400
36	Задолженность прочим кредиторам	50
37	Доходы будущих периодов	200

№	Наименование имущества предприятия	Сумма, млн. руб.
38	Прибыль отчетного года	1800
39	Задолженность по НДС	145
40	Резервы предстоящих расходов	820
41	Нераспределенная прибыль прошлых лет	2535

Решение:

Составляем бухгалтерский баланс по данным задачи.

Форма бухгалтерского баланса предусматривает составление баланса на начало и конец отчетного периода. Однако поскольку в задаче не оговорены данные на следующий период, то заполним бухгалтерский баланс для исходных данных, т.е. для одного периода.

Таблица. Бухгалтерский баланс

Актив баланса

Наименование показателя ²	Код	На 31.13	
		20	13 г. ³
АКТИВ			
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Нематериальные активы	1110	600	
Результаты исследований и разработок	1120	0	
Основные средства	1130	33400	
Доходные вложения в материальные ценности	1140	0	
Финансовые вложения	1150	700	
Отложенные налоговые активы	1160	0	
Прочие внеоборотные активы	1170	0	
Итого по разделу I	1100	39750	
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Запасы	1210	7500	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1500	
Дебиторская задолженность	1230	230	

Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	0
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	3270
Прочие оборотные активы	1260	0
Итого по разделу II	1200	12500
БАЛАНС	1600	47200

Пассив баланса

Наименование показателя ²	Код	На _____ 20 ____ г. ³
ПАССИВ		
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ⁶		
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	20300
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(0) ⁷
Переоценка внеоборотных активов	1340	0
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	0
Резервный капитал	1360	7100
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	4335
Итого по разделу III	1300	31735
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1410	7600
Отложенные налоговые обязательства	1420	0
Оценочные обязательства	1430	0
Прочие обязательства	1450	0
Итого по разделу IV	1400	7600

V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1510	2500
Кредиторская задолженность	1520	4345
Доходы будущих периодов	1530	
Оценочные обязательства	1540	820
Прочие обязательства	1550	0
Итого по разделу V	1500	7665
БАЛАНС	1700	47200

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету и экзамену* по дисциплине «*Финансовый консалтинг*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Экономическая теория*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете и экзамене* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету и экзамену* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу С.А. Упоров



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ
К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ И НАЛОГОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Финансы и бухгалтерский учет


квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

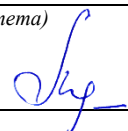
Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Налоговый учет и налоговое планирование» в рамках подготовки и защиты контрольных работ.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольных работ, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы в виде творческого задания практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов, а также принятия нестандартного решения и аргументации собственной точки зрения.

Творческое задание предполагает творческое осмысление нескольких источников литературы и сопоставление различных точек зрения по исследуемой проблеме, предложение собственного нестандартного решения и его аргументацию.

Студенту предоставляется право выбора темы творческого задания из списка рекомендуемых тем. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным: он должен учитывать познавательные интересы автора, а также полноту освещения темы в имеющейся научной литературе. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему задания, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 15-20 страниц) не позволит раскрыть ее.

Примерная тематика творческого задания

1. Кто является пользователем информации, формируемой в системе налогового учета.
2. Назовите элементы (показатели) налогового учета.
3. Назовите нормативную базу по налоговому учету.
4. Назовите этапы налогового учета в РФ.
5. Дайте определение налогового учета.
6. Какие существуют модели налогового учета.
7. В чем заключается экономическая сущность налога.
8. Функции налогов в экономической системе и их взаимосвязь.
9. Элементы налога и их характеристика.
10. Принципы и методы налогообложения.
11. Сформулируйте основные элементы учетной политики в системе налогового учета.
12. Каков порядок оформления учетной политики для целей налогообложения?
13. Понятие, цели и задачи учетной политики для налогообложения.
14. Основные элементы учетной политики для целей налогообложения.
15. Перечень и формы аналитических регистров на предприятии.
16. Назовите все возможные способы уплаты налогов.
17. Перечислите права, обязанности и ответственность налогоплательщиков.

18. Перечислите права, обязанности и ответственность налоговых органов.
19. Налоговая база по НДС, объект обложения НДС, плательщики НДС, ставки НДС.
20. Порядок предоставления льгот по НДС.
21. Исчисление суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет и порядок уплаты.
22. Характеристика акцизов. Элементы налогообложения.
23. Каков порядок расчёта налоговой базы и начисления сумм транспортного налога?
24. Назовите особенности применения налога на игорный бизнес.
25. Как рассчитывается налоговая база по земельному налогу?
26. По каким налогам в нашем городе установлены пониженные налоговые ставки.
27. Когда возникает обязанность уплачивать налог на имущество физических лиц?
28. Кто является налогоплательщиком налога на имущество физических лиц?
29. Как определяется налоговая база при применении УСН?
30. Каковы сущность порядок применения ЕНВД?
31. Каковы сущность порядок применения патентной системы налогообложения?
32. Перечислите налогоплательщик единого сельскохозяйственного налога.

Требования к оформлению контрольной работы (творческого задания)

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем работы – 15-20 страниц. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

В конце работы должен быть представлен список использованной литературы. В нем могут быть представлены изученные студентом при подготовке работы монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты.

Порядок защиты контрольной работы (творческого задания)

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

- Готовясь к защите работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.
- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.
- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.
- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!
- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

Методика оценки творческого задания

Проверяемая компетенция:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования
 уровень эрудированности автора по изученной теме
 личные заслуги обучающегося
 культура письменного изложения материала
 культура оформления материалов работы
 знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей
 степень обоснованности аргументов и обобщений
 качество и ценность полученных результатов
 использование профессиональной терминологии

Правила оценивания: каждый показатель – 1 балл (достижение поставленной цели и задач исследования – 2 балла).

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы призвано стимулировать самостоятельную работу студентов по изучению основ экономической теории; оно направлено на формирование знаний основных экономических категорий, развитие навыков логического мышления, обобщения и умения делать верные выводы.

Каждый студент получает от преподавателя дисциплины свой вариант контрольной работы. Контрольная работа выполняется либо в ученической тетради, либо на листах формата А4 (сшитых) в той последовательности, которая определена вариантом. Вначале переписывается содержание вопроса, затем дается ответ.

Каждый вариант контрольной работы включает 3 задания.

1. *Теоретические вопросы*, по которым необходимо дать развернутый ответ.
2. *Задачи*, требующие приведения всего хода решения.
3. *Определение категорий*. По данному виду задания следует привести наиболее точное определение указанных терминов.

Комплект вариантов контрольной работы

ВАРИАНТ 1.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Понятие и регистры налогового учета.
2. Общие принципы организации налогового учета.
3. Налоговая декларация. Внесение исправлений в налоговую декларацию.

Задание 2. Решите задачу

АО подарило в январе 2017 г. квартиру своему сотруднику по договору дарения, который был оформлен нотариально.

Инвентаризационная стоимость квартиры составила 3000000 рублей.

Исчислите необходимые налоги со стоимости передаваемого в дар имущества. Заполните соответствующие декларации, если есть такая необходимость.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Бухгалтерский баланс
2. Активно-пассивные счета
3. Специальные налоговые режимы.

ВАРИАНТ 2.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Законодательное регулирование налоговой отчетности. Ответственность за непредставление налоговой декларации.
4. Налоговая учетная политика. Организация налогового учета.
5. Особенности признания доходов в бухгалтерском и налоговом учете.

Задание 2. Решите задачу

В пользу работника в течение года работодателями произведены следующие выплаты:

1. Оплата труда – 630000 рублей.
2. Оплата стоимости туристической путевки – 72000 руб.,
3. Командировочные расходы в пределах норм – 23000 руб.

Исчислите необходимые налоги. Заполните соответствующие декларации, если есть такая необходимость.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Коммерческие расходы

2. Денежные средства
3. Бухгалтерский учет

ВАРИАНТ 3.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Организация налогового учета расходов.
2. Классификация расходов в бухгалтерском и налоговом учете.

Задание 2. Решите задачу

В январе 2019 года на предприятии были проведены следующие операции:

1. Поступили товары от поставщика на сумму - 25000000, в том числе НДС.
2. Оплатили поставщику - 5000000 (по безналичному расчету)
3. Отгрузили товары покупателю на сумму - 22000000, в том числе НДС
4. Покупатель оплатил товар - 5200000 (по безналичному расчету)
5. Оплачены услуги банка - 1500 рублей
6. Оплачены консультационные услуги - 3000, в том числе НДС (по безналичному расчету).

Исчислите НДС к уплате и заполните налоговую декларацию.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Отчетная дата.
2. Виды налоговых ставок.
3. Основные средства

ВАРИАНТ 4.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Особенности признания расходов при методе «начисления» и «кассовом» методе.
2. Состав декларации по налогу на прибыль. Порядок и сроки ее представления.

Задание 2. Решите задачу

1. В отчетном периоде поступило в кассу Предприятия за реализованную ранее продукцию 53000 руб. (в том числе НДС),
2. Отгружено промышленной продукции на сумму 110000 руб. (в том числе НДС).
3. Оплачено и поставлено на баланс основных средств на сумму 21000 руб. (в том числе НДС).

Исчислите НДС к уплате и заполните налоговую декларацию.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Резервный капитал .
2. Налог. Сбор.
3. Пассив баланса .

ВАРИАНТ 5.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Расчет налоговой базы по налогу на прибыль.
2. Налоговый учет доходов и расходов в торговых организациях.

Задание 2. Решите задачу

ООО подарило в январе 2018 г. квартиру своему сотруднику по договору дарения, который не был оформлен нотариально.

Инвентаризационная стоимость квартиры составила 1 700 000 рублей.

Исчислите необходимые налоги со стоимости передаваемого в дар имущества. Заполните соответствующие декларации, если есть такая необходимость.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Аренда.

2. Уставный капитал .
3. Налоговый период. Отчетный период.

ВАРИАНТ 6.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость. Структура, сроки представления и уплаты НДС.
2. Налоговый учет по налогу на добавленную стоимость. Книга покупок, книга продаж.

Задание 2. Решите задачу

В пользу работника в течение года работодателями произведены следующие выплаты:

1. Оплата труда – 630 000 рублей.
2. Оплата стоимости туристической путевки – 72 000 руб.,
3. Командировочные расходы в пределах норм – 23 000 руб.

Исчислите необходимые налоги. Заполните соответствующие декларации, если есть такая необходимость.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Корректирующий способ исправления ошибок.
2. Затраты на производство .
3. Валютный курс.

ВАРИАНТ 7.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Порядок применения налоговых вычетов НДС.
2. Налог на имущество: порядок составления и представления налоговой декларации, налоговая база, ставки налога.

Задание 2. Решите задачу

В пользу работника работодателем за период работы с января по ноябрь 2018 года произведены следующие выплаты:

1. Оплата труда – 740 000 рублей.
2. Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении – 63 000 руб.,
3. Командировочные расходы в пределах норм – 23 000 руб.

Исчислите необходимые налоги. Заполните соответствующие декларации, если есть такая необходимость.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. План счетов бухгалтерского учета .
2. Нематериальные актив.
3. Енвд.

ВАРИАНТ 8.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Особенности представления декларации по налогу на имущество организациями, имеющими обособленные подразделения.
2. Транспортный налог: порядок составления и представления декларации, налоговая база, ставки налога.

Задание 2. Решите задачу

В январе 2019 года на предприятии были проведены следующие операции:

1. Поступили товары от поставщика на сумму – 25 000 000, в том числе НДС.
2. Оплатили поставщику - 5000000 (по безналичному расчету).
3. Отгрузили товары покупателю на сумму – 22 000 000, в том числе НДС.
4. Покупатель оплатил товар – 5 200 000 (по безналичному расчету).

5. Оплачены услуги банка - 1 500 рублей.
6. Оплачены консультационные услуги - 3 000, в том числе НДС (по безналичному расчету).

Исчислите НДС к уплате и заполните налоговую декларацию.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Усн.
2. Предпринимательство.
3. Платежное требование.

ВАРИАНТ 9.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Виды отчетов по НДС, налоговая база, ставки налога.
2. Условия применения упрощенной системы налогообложения. Объекты налогообложения. Налоговые ставки.

Задание 2. Решите задачу

1. В отчетном периоде поступило в кассу Предприятия за реализованную ранее продукцию 53000 руб. (в том числе НДС),
2. Отгружено промышленной продукции на сумму 110000 руб. (в том числе НДС).
3. Оплачено и поставлено на баланс основных средств на сумму 21000 руб. (в том числе НДС).

Исчислите НДС к уплате и заполните налоговую декларацию.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Акциз.
2. Синтетические счета.
3. Разницы инвентаризационные.

ВАРИАНТ 10.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Налоговый учет доходов и расходов при применении УСН.
2. Налоговая декларация при УСН, особенности расчета единого налога, минимальный налог.

Задание 2. Решите задачу

1. В отчетном периоде выручка Предприятия от реализации продукции составила (с учетом НДС) 680 000 руб.
 2. Расходы на производство и реализацию товаров составили 450 000 руб.
 3. Получено неустоек по заключенным ранее договорам – 3 600 руб.
- Учетной предприятия предусмотрено определение выручки для целей налогообложения кассовым методом.

Исчислите налог на прибыль организаций.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Налоговая база налога на имущество организаций .
2. Арендная плата
3. Хозяйствующий субъект .

ВАРИАНТ 11.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Организация налогового учета имущества при УСН.
2. Порядок расчета единого налога, при применении объекта налогообложения «доходы». Налоговые вычеты.
3. Особенности реализации налогового законодательства в части уплаты НДС, налога на прибыль и при УСН.

Задание 2. Решите задачу

1. В отчетном периоде выручка Предприятия от реализации продукции составила (с учетом НДС) 700 000 руб.
 2. Расходы на производство и реализацию товаров составили 570 000 руб.
 3. Получено неустоек по заключенным ранее договорам – 5 000 руб.
- Учетной предприятия предусмотрено определение выручки для целей налогообложения кассовым методом.
- Исчислите налог на прибыль организаций.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Вспомогательные материалы.
2. Налогоплательщики по НДС.
3. Внутренняя отчетность .

ВАРИАНТ 12.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Упрощенная система налогообложения, ее характеристика и особенности применения.
2. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для определенных видов деятельности.
3. Единый сельскохозяйственный налог, его характеристика и особенности применения.

Задание 2. Решите задачу

1. В отчетном периоде поступило на расчетный счет Предприятия за реализованную ранее продукцию 350 000 руб. (с НДС).
 2. Отгружено промышленной продукции на сумму 730 000 руб. (с НДС).
 3. Оплачено и оприходовано материальных ценностей по счет – фактурам на сумму 210 000 руб. (в том числе НДС).
- Учетной политикой Предприятия предусмотрено определение выручки от реализации продукции по мере отгрузки.
- Исчислите НДС, подлежащий уплате в бюджет.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Краткосрочные финансовые вложения .
2. Доходы будущих периодов .
3. НДФЛ.

ВАРИАНТ 13.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Налог на прибыль организаций: классификация расходов, перечень расходов, не учитываемых при налогообложении прибыли.
2. Налог на прибыль организаций: амортизируемое имущество в налоговом учете, порядок расчета сумм амортизации.
3. Налог на прибыль организаций: порядок признания и расчета представительских, рекламных расходов, расходов на страхование работников, внереализационных расходов в виде процентов.

Задание 2. Решите задачу

Сотруднику фирмы с 1 января текущего года начислено и выплачено:

1. Январь.
Заработная плата – 4 000 руб.
Материальная помощь по приказу директора – 2 500 рублей.
2. Февраль.
Заработная плата – 4 000 руб.
Единовременная материальная помощь в связи со смертью отца по приказу директора – 1500 руб.
3. Март.

Заработная плата - 4 000.

В бухгалтерию предприятия сотрудник подал заявление на стандартные налоговые вычеты.

Исчислите налог на доходы физических лиц за каждый месяц.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Налог на добавленную стоимость .
2. Материально-производственные запасы .
3. Кредиторская задолженность .

ВАРИАНТ 14.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Налог на прибыль организаций: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, ставки, порядок исчисления и уплаты.
2. Налог на прибыль организаций: классификация доходов, перечень доходов, не учитываемых при налогообложении прибыли.

Задание 2. Решите задачу

Сотруднику фирмы с 1 января текущего года начислено и выплачено:

1. Январь.

Заработная плата – 5 000 руб.

Подарок от организации ко дню рождения – 3 000.

2. Февраль.

Заработная плата – 5 000 руб.

3. Март.

Заработная плата – 5 000 руб.

Работник имеет двоих детей и в бухгалтерию Предприятия подал заявление на стандартные налоговые вычеты.

Исчислите налог на доходы физических лиц за каждый месяц.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Регистры учетные.
2. Налогообложение льготное
3. Расходы будущих периодов

ВАРИАНТ 15.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. НДСЛ: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, ставки, порядок исчисления и уплаты.
2. НДСЛ: льготы, налоговые вычеты.

Задание 2. Решите задачу

1. Поступили товары от поставщика на сумму – 25 000 000, в том числе НДС.
2. Оплатили поставщику – 5 000 000 (по безналичному расчету).
3. Отгрузили товары покупателю на сумму – 22 000 000, в том числе НДС.
4. Покупатель оплатил товар – 5 200 000 (по безналичному расчету).
5. Оплачены услуги банка - 150 рублей.
6. Оплачены консультационные услуги – 3 000, в том числе НДС (по безналичному расчету).

Для целей налогообложения выручка определяется по отгрузке.

Исчислите налог на прибыль

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Текущие активы .
2. Шахматная оборотная ведомость
3. Юридическое лицо.

ВАРИАНТ 16.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, ставки, порядок исчисления и уплаты.
2. НДС: особенности формирования налоговой базы, момент определения налоговой базы, налоговые вычеты.

Задание 2. Решите задачу

Организация на 01.10.2004 располагает следующими активами:

1. Автомобили, предназначенные для сдачи в прокат. Первоначальная стоимость 3 500 000 рублей. Сумма начисленной амортизации по состоянию на 01.01.2004 – 416 667 руб., сумма ежемесячной амортизации – 52 083 руб.
2. Установка для мойки автомобилей. Первоначальная стоимость 300 000 руб. Сумма начисленной амортизации по состоянию на 01.01.2004 – 0 руб., сумма ежемесячной амортизации – 12 500 руб. Начисление амортизации начато с января 2004 г.

Налоговая ставка – максимальная.

Исчислите налог на имущество организаций по итогам 9 месяцев 2004 г.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Систематическая запись .
2. Средства в расчетах
3. Субсчет.

ВАРИАНТ 17.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Виды ответственности за совершение налоговых правонарушений. Лица, подлежащие к ответственности.
2. Обстоятельства, исключающие вину в совершении налогового правонарушения, смягчающие и отягчающие ответственность.

Задание 2. Решите задачу

Организация на 01.10.2004 располагает следующими активами:

1. Автомобили, предназначенные для сдачи в прокат. Первоначальная стоимость 3 500 000 рублей. Сумма начисленной амортизации по состоянию на 01.01.2004 – 416 667 руб., сумма ежемесячной амортизации – 52 083 руб.
2. Установка для мойки автомобилей, полученная по договору лизинга и в соответствии с условиями договора учитываемая на балансе лизингодателя. Первоначальная стоимость 300 000 руб. Сумма начисленной амортизации по состоянию на 01.01.2004 – 0 руб., сумма ежемесячной амортизации – 12 500 руб.

Налоговая ставка – максимальная.

Исчислите налог на имущество организаций по итогам 9 месяцев 2004 г.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Лимит кассы
2. Метод начисления.
3. Расчетно-платежная ведомость.

ВАРИАНТ 18.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Характеристика налогов на имущество, взимаемых с физических лиц.
2. Понятие налогового правонарушения. Формы вины. Срок давности для привлечения к ответственности.

Задание 2. Решите задачу

Исчислите сумму транспортного налога, подлежащего уплате в бюджет за налоговый период, если в собственности ЗАО «Рассвет» находятся следующие транспортные средства:

- грузовой автомобиль с мощностью двигателя 200 л.с., зарегистрированный в августе истекшего налогового периода;
- легковой автомобиль «Ниссан» с мощностью двигателя 101 л.с., снят с учета в июле истекшего налогового периода.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Документация
2. Забалансовые счета
3. Кредит

ВАРИАНТ 19.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Порядок исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов.
2. Обеспечение исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов.
3. Налог на имущество организаций, особенности его применения.

Задание 2. Решите задачу

Рассчитать сумму транспортного налога, подлежащего уплате в бюджет за налоговый период, если в собственности ООО «Якорь» находятся следующие транспортные средства:

- катер с мощностью двигателя 150 л.с.;
- легковой автомобиль «Опель» с мощностью двигателя 201 л.с., зарегистрированный 2 марта истекшего налогового периода.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. ФИФО
2. Акцепт счета
3. Брак в производстве

ВАРИАНТ 20.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Порядок и формы изменения срока уплаты налогов и сборов.
2. Понятие отсрочки, рассрочки уплаты налогов. Основания и порядок их предоставления. Порядок прекращения их действия.
3. Налоговый кредит, его понятие, основания и порядок предоставления и прекращения действия.

Задание 2. Решите задачу

Рассчитать сумму транспортного налога, подлежащего уплате в бюджет за налоговый период, если в собственности ЗАО «Рассвет» находятся следующие транспортные средства:

- грузовой автомобиль с мощностью двигателя 200 л.с., зарегистрированный в августе истекшего налогового периода;
- легковой автомобиль «Ниссан» с мощностью двигателя 120 л.с., снят с учета в июле истекшего налогового периода.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Первичный документ.
2. Сальдовая ведомость по счетам аналитического учета
3. Финансовые вложения

Методика оценки контрольной работы

Проверяемая компетенция:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

Критерии оценивания:

- правильность выполнения работы
- самостоятельность выполнения работы
- уверенность изложения решения

логичность и последовательность изложения решения

аргументированность изложения решения

Правила оценивания:

правильность выполнения работы – 3 балла

самостоятельность выполнения работы – 1 балл

уверенность изложения решения – 1 балл

логичность и последовательность изложения решения – 2 балла

аргументированность изложения решения – 3 балла

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 2 ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы призвано стимулировать самостоятельную работу студентов по изучению основ макроэкономики; оно направлено на формирование знаний основных экономических категорий, развитие навыков логического мышления, обобщения и умения делать верные выводы.

Каждый студент получает от преподавателя дисциплины свой вариант контрольной работы. Контрольная работа выполняется либо в ученической тетради, либо на листах формата А4 (сшитых) в той последовательности, которая определена вариантом. Вначале переписывается содержание вопроса, затем дается ответ.

Каждый вариант контрольной работы включает 3 задания.

4. *Теоретические вопросы*, по которым необходимо дать развернутый ответ.
5. *Задачи*, требующие приведения всего хода решения.
6. *Определение категорий*. По данному виду задания следует привести наиболее точное определение указанных терминов.

Комплект вариантов контрольной работы

ВАРИАНТ 1.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Состав налоговых органов. Полномочия налоговых органов.
2. Функции и роль налогов в государственном регулировании экономики.
3. Представительство в налоговых отношениях.

Задание 2. Решите задачу

Рассчитать суммы авансовых платежей налога на имущество организаций за отчетные периоды, сумму налога за налоговый период, а также сумму доплаты в бюджет по итогам года с учетом авансовых платежей, если остаточная стоимость имущества организации составила:

- На 01.01. 2005 г. – 140 520 руб.
- На 01.08.2005 г. – 150 000 руб.
- На 01.02. 2005 г.- 140 600 руб.
- На 01.09.2005 г. – 150 080 руб.
- На 01.03. 2005 г. – 140 680 руб.
- На 01.10.2005 г. – 150 160 руб.
- На 01.04.2005 г.- 140 750 руб.
- На 01.11.2005 г. – 150 220 руб.
- На 01.05.2005 г. – 140 820 руб.
- На 01.12.2005 г. – 150 300 руб.
- На 01.06.2005 г. – 140 900 руб.
- На 01.01. 2006 г. – 150 400 руб.
- На 01.07. 2005 г.-140 980 руб.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Контрарные счета
2. Незавершенное производство
3. Непокрытый убыток

ВАРИАНТ 2.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Система законодательства о налогах и сборах РФ. Структура Налогового кодекса РФ.

2. Субъекты налоговых правоотношений. Соотношение прав и обязанностей налогоплательщиков, плательщиков сборов, налоговых агентов.

Задание 2. Решите задачу

Земельный участок находится в общей долевой собственности двух граждан. Первому гражданину принадлежит 40% земли, а второму – 60% земли. Кадастровая стоимость участка 2 100 тыс. руб.

Определить сумму земельного налога, подлежащую уплате в бюджет каждому налогоплательщику за налоговый период.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Добавочный капитал
2. Затраты на оплату труда
3. Импорт

ВАРИАНТ 3.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Понятие и регистры налогового учета.
2. Общие принципы организации налогового учета.
3. Налоговая декларация. Внесение исправлений в налоговую декларацию.

Задание 2. Решите задачу

Земельный участок находится в совместной собственности супругов, один из которых является инвалидом 1 группы. Кадастровая стоимость участка составляет 930 тыс. руб.

Определить сумму земельного налога, подлежащую уплате в бюджет каждому налогоплательщику за налоговый период.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Готовая продукция
2. Двойная запись
3. Дебиторы

ВАРИАНТ 4.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Основные элементы налогообложения.
2. Понятие налоговой системы. Этапы формирования. Принципы построения.

Задание 2. Решите задачу

Квартира принадлежит трем владельцам, один из которых является пенсионером. Инвентарная стоимость квартиры составляет 2 400 тыс. руб.

Определить сумму налога на имущество каждого владельца.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Активы
2. Бухгалтерская отчетность
3. Валюта неконвертируемая

ВАРИАНТ 5.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Сущность налогообложения. Различия в понятиях «налог» и «сбор».
2. Основные элементы налогообложения.
3. Понятие налоговой системы. Этапы формирования. Принципы построения.

Задание 2. Решите задачу

Земельный участок находится в общей долевой собственности двух граждан. Первому гражданину принадлежит 55% земли, а второму – 45% земли. Кадастровая стоимость участка 562 000 тыс. руб.

Определить сумму земельного налога, подлежащую уплате в бюджет каждому налогоплательщику за налоговый период.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Убытки
2. Учетная политика
3. Активные счета

ВАРИАНТ 6.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Сущность налогообложения. Различия в понятиях «налог» и «сбор».
2. Основные элементы налогообложения.
3. Понятие налоговой системы. Этапы формирования. Принципы построения.

Задание 2. Решите задачу

Земельный участок находится в совместной собственности супругов, один из которых является инвалидом 1 группы. Кадастровая стоимость участка составляет 550 тыс. руб. Определить сумму земельного налога, подлежащую уплате в бюджет каждому налогоплательщику за налоговый период.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Прибыль
2. Регистры хронологические учета
3. Сальдо

ВАРИАНТ 7.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Система законодательства о налогах и сборах РФ. Структура Налогового кодекса РФ.
2. Субъекты налоговых правоотношений. Соотношение прав и обязанностей налогоплательщиков, плательщиков сборов, налоговых агентов.
3. Состав налоговых органов. Полномочия налоговых органов.

Задание 2. Решите задачу

Квартира принадлежит трем владельцам, один из которых является пенсионером. Инвентарная стоимость квартиры составляет 1 900 тыс. руб. Определить сумму налога на имущество каждого владельца.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Кассовый метод
2. Обратные записи (проводки)
3. Пассивные счета

ВАРИАНТ 8.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Представительство в налоговых отношениях.
2. Порядок и формы изменения срока уплаты налогов и сборов.
3. Понятие отсрочки, рассрочки уплаты налогов. Основания и порядок их предоставления. Порядок прекращения их действия.

Задание 2. Решите задачу

Площадь зала обслуживания посетителей ресторана переведенного на уплату ЕНВД, составляет 62 м².

За отчетный период (3-ий квартал) уплачены страховые взносы на пенсионное страхование в размере 12 000 руб. и выплачены пособия по временной нетрудоспособности 6 000 руб. Рассчитать сумму ЕНВД, подлежащего уплате в бюджет по итогам отчетного периода, если коэффициент-дефлятор составил 1,372.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Капитал
2. Кассовый ордер
3. Облигация

ВАРИАНТ 9.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Налоговый кредит, его понятие, основания и порядок предоставления и прекращения действия.
2. Порядок исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов.
3. Обеспечение исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов.

Задание 2. Решите задачу

Организация применяет УСН с объектом налогообложения - доходы.

По итогам налогового периода доходы составили 13 млн. рублей. Страховые взносы на пенсионное страхование – 500 000 рублей.

За предыдущий отчетный период (9 месяцев отчетного года) был уплачен налог – 300 000 рублей.

Сумма выплаченных пособий по временной нетрудоспособности – 20 000 рублей, в том числе из средств предприятия – 15 000 рублей.

Рассчитать сумму единого налога для уплаты в бюджет.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Валюта конвертируемая
- 2 декларация налоговая
3. Инвестиция

ВАРИАНТ 10.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Налог на имущество организаций, особенности его применения.
2. Характеристика налогов на имущество, взимаемых с физических лиц.
3. Понятие налогового правонарушения. Формы вины. Срок давности для привлечения к ответственности.

Задание 2. Решите задачу

По итогам налогового периода налогоплательщиком получены доходы в размере 475 000 рублей, а также понесены расходы в размере 450 000 рублей.

Рассчитать сумму единого налога для уплаты в бюджет по УСН.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Аккредитивная форма расчетов
2. Бюджетно-распределительные счета
3. Валюта иностранная

Методика оценки контрольной работы

Проверяемая компетенция:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).

Критерии оценивания:

- правильность выполнения работы
- самостоятельность выполнения работы
- уверенность изложения решения
- логичность и последовательность изложения решения
- аргументированность изложения решения

Правила оценивания:

- правильность выполнения работы – 3 балла
- самостоятельность выполнения работы – 1 балл
- уверенность изложения решения – 1 балл
- логичность и последовательность изложения решения – 2 балла
- аргументированность изложения решения – 3 балла

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы (творческого задания)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ)

по дисциплине
«Налоговые расчеты в бухгалтерской деле»

на тему:

**ФУНКЦИИ И РОЛЬ НАЛОГОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
РЕГУЛИРОВАНИИ ЭКОНОМИКИ**

Руководитель:

Студент:

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу
С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ И НАЛОГОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ	18
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ	23
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ	30
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ	32
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	38

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Налоговые расчеты в бухгалтерской деле*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче *зачета и экзамена*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Налоговые расчеты в бухгалтерской деле*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету и экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел I. Научные основы, метод и методика налоговых расчетов в бухучете **Тема 1. Предмет и метод налогового учета**

1. В чем состоят задачи налогового учета?
2. Кто является пользователем информации, формируемой в системе налогового учета.
3. Назовите объекты налогового учета.
4. Назовите нормативную базу по налоговому учету.
5. Назовите этапы налогового учета в РФ.
6. Дайте определение налогового учета.
7. Что является объектами налогового учета?
8. Назовите элементы (показатели) налогового учета.

Тема 2. Принципы бухгалтерского и налогового учета

1. Определите различия в методологии ведения бухгалтерского и налогового учета
2. Назовите основные принципы ведения налогового учета.
3. Какие существуют модели налогового учета.
4. В чем заключается экономическая сущность налога.
5. Функции налогов в экономической системе и их взаимосвязь.
6. Элементы налога и их характеристика.
7. Принципы и методы налогообложения.
8. Назовите основные требования к аналитическим регистрам налогового учета.

Раздел II. Общие правила исчисления налогов и формирования налоговых деклараций

Тема 3. Учетная политика организации в системе налогового учета

1. Какова сущность и необходимость учетной политики для целей налогообложения?
2. Сформулируйте основные элементы учетной политики в системе налогового учета.
3. Каков порядок оформления учетной политики для целей налогообложения?
4. Понятие, цели и задачи учетной политики для налогообложения.
5. Основные элементы учетной политики для целей налогообложения.
6. Перечень и формы аналитических регистров на предприятии.
7. Назовите основной нормативный акт, регламентирующий учетную политику в налоговом учете.
8. Обязательно ли оформление учетной политики для целей налогообложения на каждом предприятии.

Тема 4. Общие правила и порядок исчисления налогов, налоговая декларация

1. В чем состоят различия в порядке расчетов и уплаты федеральных, региональных и местных налогов?
2. Каковы основные правила определения налоговой базы для различных категорий налогоплательщиков?
3. Назовите все возможные способы уплаты налогов.
4. Какая существует ответственность за уклонение от уплаты налогов и сборов с организации.
5. Перечислите права, обязанности и ответственность налогоплательщиков.
6. Перечислите права, обязанности и ответственность налоговых органов.
7. Назовите формы и методы налогового контроля.

8. Какая существует ответственность за совершение налоговых правонарушений.

Раздел III. Методология, методика и практика расчетов и учета налогов и сборов.
Тема 5. Методология, методика и практика расчетов и учета федеральных налогов и сборов

1. Значение налога на доходы физических лиц. Плательщики налога.
2. Какие виды налоговых вычетов по НДФЛ существуют и каков порядок их применения при исчислении налога.
3. Налогооблагаемая база по НДФЛ. Доходы, не подлежащие налогообложению по НДФЛ.
4. Налоговая база по НДС, объект обложения НДС, плательщики НДС, ставки НДС
5. Порядок предоставления льгот по НДС
6. Исчисление суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет и порядок уплаты.
7. Характеристика акцизов. Элементы налогообложения.
8. Плательщики налога на прибыль. Объект налогообложения.

Тема 6. Методология, методика и практика расчетов и учета региональных налогов

1. Какие объекты налогообложения могут устанавливаться законами субъектов РФ по региональным налогам.
2. Каков порядок расчёта налоговой базы и начисления сумм транспортного налога?
3. Как рассчитывается средняя (среднегодовая) стоимость имущества в целях определения налоговой базы по налогу на имущество организаций?
4. Назовите налоговую базу, ставки, порядок, сроки уплаты налога и представления налоговой декларации, льготы по налогу на имущество организаций.
5. Особенности заполнения декларации в промежуточном отчетном и налоговом периодах по налогу на имущество организаций
6. Определение налоговой базы, сроки представления декларации, налоговые ставки по транспортному налогу.
7. Назовите особенности применения налога на игорный бизнес.
8. Перечислите налоги, которые относились к региональным налогам на протяжении развития налоговой системы Российской Федерации.

Тема 7. Методология, методика и практика расчетов и учета местных налогов

1. Каковы особенности определения объектов налогообложения по местным налогам?
2. Как рассчитывается налоговая база по земельному налогу?
3. По каким налогам в нашем городе установлены пониженные налоговые ставки.
4. Какие элементы налогообложения для местных налогов определяются органами местного самоуправления
5. Когда возникает обязанность уплачивать налог на имущество физических лиц?
6. Кто является налогоплательщиком налога на имущество физических лиц?
7. Какое имущество не признается объектом налогообложения?
8. Где можно узнать кадастровую стоимость объекта недвижимости?

Тема 8. Методика и практика расчетов и учета налогов в организациях, перешедших на специальные налоговые режимы

1. Каковы особенности организации учёта налогообложения при применении специальных налоговых режимов.
2. Как определяется налоговая база при применении УСН?

3. Каковы сущность порядок применения ЕНВД?
4. Каковы сущность порядок применения патентной системы налогообложения?
5. Порядок применения упрощенной системы налогообложения; налоговый учет и отчетность, сроки представления налоговых деклараций.
6. Перечислите налогоплательщик единого сельскохозяйственного налога.
7. Назовите преимущества и недостатки, на ваш взгляд, системы налогообложения для сельхозтоваропроизводителей.
8. Назовите специальный налоговый режим, применяемый с 01.01.2019 в нескольких субъектах федерации в РФ.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел I. НАУЧНЫЕ ОСНОВЫ, МЕТОД И МЕТОДИКА НАЛОГОВЫХ РАСЧЕТОВ В БУХУЧЕТЕ

АККРЕДИТИВНАЯ ФОРМА РАСЧЕТОВ — форма безналичных иногородних расчетов за продукцию (услуги) посредством аккредитивов.

АКТИВ БАЛАНСА — часть бухгалтерского баланса, характеризующая на отчетную дату в денежном выражении активы организации, их состав и размещение.

АКТИВНО-ПАССИВНЫЕ СЧЕТА — счета для учета расчетов. Сальдо (остаток) может быть либо дебетовым, либо кредитовым.

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС — это способ группировки имущества организации как по составу и размещению, так и по источникам образования и назначению в денежной оценке на определенную дату.

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ — это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах организации и источниках их образования.

БЮДЖЕТНО РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫЕ СЧЕТА — счета для распределения расходов по смежным отчетным периодам.

ВАЛОВАЯ ПРОДУКЦИЯ — показатель объема производства организации в денежном выражении.

ВАЛЮТА: а) денежная единица, лежащая в основе денежной системы страны; б) иностранные деньги, используемые в системе международных расчетов.

ВАЛЮТА ИНОСТРАННАЯ — денежные знаки иностранных государств, кредитные средства обращения и платежа, используемые в международных расчетах.

ВАЛЮТА КОНВЕРТИРУЕМАЯ — денежные единицы, свободно обмениваемые на национальные валюты и международные платежные средства.

ДЕКЛАРАЦИЯ НАЛОГОВАЯ — заявление юридического (физического) лица, являющегося плательщиком налога, о размерах дохода, имущества и т. п.

ДЕКЛАРАЦИЯ ТАМОЖЕННАЯ — заявление, направляемое в таможенню при транспортировке товаров и других ценностей, направляемых через границу

ДЕНЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ — почтовые марки, оплаченные авиабилеты, путевки в санатории и дома отдыха, марки государственной пошлины, вексельные марки, находящиеся в кассе организации.

ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА — часть оборотных активов, используемых хозяйствующим субъектом для осуществления расчетов.

ДЕПОЗИТНЫЙ СЕРТИФИКАТ — ценная бумага, выдаваемая вносителю денег и удостоверяющая его право на их возврат в оговоренный срок вместе с процентами.

ИНВЕСТИЦИЯ — долгосрочное вложение средств в организацию с целью получения дохода или ее расширения.

ИНВЕСТОР — лицо, организация или государство, осуществляющие инвестиции.

ИНДОССАМЕНТ — передаточная запись на векселе.

КАЛЬКУЛЯЦИОННЫЕ СЧЕТА — счета для учета затрат и исчисления себестоимости продукции, работ и услуг.

КАЛЬКУЛЯЦИЯ — расчет себестоимости единицы продукции, работ, услуг.

КАПИТАЛ — стоимость вложенных собственниками активов и прибыль, накопленная за время функционирования организации.

КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ — затраты по строительству или приобретению объектов основных средств нематериальных активов.

КАССОВЫЙ МЕТОД. Доходы признаются в день поступления средств на счета в банках или в кассу или нового имущества. Расходами признаются затраты после их фактической оплаты.

КАССОВЫЙ ОРДЕР — документ, оформляющий операции по поступлению и выдаче наличных денег из кассы.

КОММЕРЧЕСКИЕ РАСХОДЫ — затраты, связанные с продажей продукции.

КОМИТЕНТ — лицо, дающее поручение другому лицу заключать сделку (сделки) от имени последнего, но за счет комитента.

КОНСИГНАНТ — владелец товара, продаваемого за границу через посредника.

КОНСИГНАТОР — посредник, получающий от экспортера товар с целью его продажи за вознаграждение.

КОНСИГНАЦИЯ — вид комиссионной продажи товаров. Владелец передает консигнатору товар для продажи со склада комиссионера.

ОБЛИГАЦИЯ — долговая ценная бумага. Ее владелец получает доход в форме определенного процента.

ОБОРОТ ПО СЧЕТУ — сумма по операциям за отчетный период.

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО АНАЛИТИЧЕСКИМ СЧЕТАМ — ведомость для проверки правильности записей по аналитическим счетам.

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СИНТЕТИЧЕСКИМ СЧЕТАМ — способ отражения и проверки полноты записей на синтетических счетах.

ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ — материальные оборотные средства, средства в текущих расчетах, краткосрочные финансовые вложения, денежные средства, расположенные в балансе в порядке возрастания ликвидности.

ОБРАТНЫЕ ЗАПИСИ (ПРОВОДКИ) — способ исправления неправильной корреспонденции счетов.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА — задолженность организации, возникшая в результате прошлых хозяйственных событий и сделок, выполнение которых влечет за собой будущую передачу активов.

ОПЕРАЦИОННЫЕ СЧЕТА — счета для получения информации о затратах на производство продукции с целью подсчета ее себестоимости.

ОПРАВДАТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ — документ, подтверждающий факт осуществления хозяйственной операции.

ОСНОВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ — часть материально-производственных запасов, образующих вещественную (материальную) основу готового продукта, например, металл, ткань, мука и т. п.

ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА — часть средств труда, используемых организацией при производстве продукции (работ, услуг), для управленческих нужд в течение периода, превышающего 12 месяцев.

ОСНОВНЫЕ СЧЕТА — счета для учета имущества организации, его источников и расчетов.

ОСТАТОЧНАЯ СТОИМОСТЬ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ — первоначальная стоимость НМА за вычетом суммы начисленной амортизации. Определяется как разница между оборотом по дебету счета 04 «Нематериальные активы» и оборотом по кредиту счета 05 «Амортизация нематериальных активов».

ОСТАТОЧНАЯ СТОИМОСТЬ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ — первоначальная (восстановительная) стоимость за вычетом суммы начисленной амортизации. Определяется в виде разницы между дебетовым оборотом по счету 01 «Основные средства» и кредитовым оборотом по счету 02 «Амортизация основных средств».

ОТКЛОНЕНИЕ В СТОИМОСТИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ — разница между фактической и учетной (нормативной, плановой) стоимостью заготовления материально-производственных запасов.

ОТЧЕТНАЯ ДАТА — дата, по состоянию на которую организация должна составлять бухгалтерскую отчетность.

ОЦЕНКА — способ выражения хозяйственных явлений в денежном измерении.

ПАССИВ БАЛАНСА — часть бухгалтерского баланса, в которой представлены источники образования и назначения активов.

ПАССИВНЫЕ СЧЕТА — счета, предназначенные для учета источников образования имущества (счета «Уставный капитал», «Добавочный капитал» и др.).

ПРЕДМЕТЫ ОБРАЩЕНИЯ — часть оборотных активов организации, предназначенных для продажи.

ПРЕДМЕТЫ ТРУДА — часть имущества (оборотных активов) хозяйствующего субъекта, предназначенная для изготовления продукции (работ, услуг).

ПРИБЫЛЬ — сумма превышения доходов над расходами.

ПРИВЛЕЧЕННЫЙ КАПИТАЛ — часть капитала организации, выступающего в виде обязательств (долгов) перед другими хозяйствующими субъектами и лицами.

ПРИНЦИПЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА — универсальные положения, используемые при решении практических задач.

ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТОВ ПО СУЩЕСТВУ — определение законности совершения операции.

ПРОВОДКА БУХГАЛТЕРСКАЯ (ЗАПИСЬ) — обозначение корреспонденции счетов с указанием суммы по операции.

РЕГИСТРЫ ХРОНОЛОГИЧЕСКИЕ УЧЕТА — документы, в которых отражаются хозяйственные операции в порядке их совершения.

РЕГУЛИРУЮЩИЕ СЧЕТА — счета, с помощью которых уточняют оценку объектов бухгалтерского учета, отраженных на основных счетах.

РЕМИТЕНТ — держатель переводного векселя.

РЕЗЕРВ НА ОПЛАТУ ОТПУСКОВ — источник средств для оплаты отпусков работников организации.

РЕЗЕРВНЫЙ КАПИТАЛ — часть собственного капитала, создаваемого за счет прибыли для покрытия потерь, выплаты дивидендов при недостаточности других источников.

РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ — часть капитала организации, созданного для выравнивания затрат по отчетным периодам (резерв на оплату отпусков работников и т. д.).

РЕКВИЗИТ — показатель документа.

САЛЬДИРОВАТЬ — подсчитывать итоги, выводить остаток.

САЛЬДО — остаток на счете.

ТРАССАТ — должник (дебитор) по переводному векселю.

ТРЕБОВАНИЯ — основные принципы бухгалтерского учета, означающие соблюдение принятых правил организации и ведения бухгалтерского учета.

УБЫТКИ — потеря активов по разным причинам (нерациональное хозяйствование, стихийные бедствия и др.).

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ — бухгалтерский учет внутри организации, необходимый для управления ее экономическими ресурсами.

УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ — первоначально инвестированный капитал.

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА — выбранная самой организацией совокупность методических способов ведения бухгалтерского учета.

УЧЕТНАЯ ПРОЦЕДУРА — способ отражения хозяйственных операций в системе бухгалтерского учета.

УЧЕТНЫЙ ЦИКЛ — последовательность осуществления учетных процедур от начала до завершения совокупности хозяйственных операций.

Раздел II. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ИСЧИСЛЕНИЯ НАЛОГОВ И ФОРМИРОВАНИЯ НАЛОГОВЫХ ДЕКЛАРАЦИЙ

АКТИВНЫЕ СЧЕТА — счета для учета имущества (счета «Касса», «Расчетные счета», «Основные средства»).

АКТИВЫ — экономические ресурсы хозяйствующего субъекта, выраженные в стоимостной оценке и способные приносить доход в будущем.

АКЦЕПТ — согласие.

АКЦИОНЕРНЫЙ КАПИТАЛ — капитал, размер которого определяется уставом. Акционерный капитал формируется в результате эмиссии акций.

АКЦИЯ — ценная бумага, выпускаемая акционерным обществом. Удостоверяет внесение средств в АО и дает право владельцам на получение дохода (дивиденда).

АКЦИЯ ПРИВИЛЕГИРОВАННАЯ — ценная бумага, дающая право владельцу в первоочередном порядке получить дивиденд в установленном размере независимо от прибыли АО.

АКЦИЯ ПРОСТАЯ — ценная бумага, дающая право владельцу на получение дивидендов, на участие в управлении АО.

АМОРТИЗИРУЕМЫЕ АКТИВЫ — часть активов, стоимость которых погашается посредством начисления амортизации.

АНАЛИТИЧЕСКИЕ СЧЕТА — счета, детализирующие информацию, содержащуюся в обобщенном виде в синтетических счетах.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ — система сбора и группировки учетной информации для целей управления организацией и составления бухгалтерской отчетности.

АРЕНДА — срочное возмездное владение и пользование имуществом другой организации.

АРЕНДАТОР — лицо, взявшее имущество в аренду.

БУХГАЛТЕРСКАЯ ЗАПИСЬ (ПРОВОДКА) — наименование дебетуемого и кредитуемого счетов с указанием суммы по ним.

БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ — система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение организации на отчетную дату, а также финансовые результаты ее деятельности за отчетный период.

ВАЛЮТА НЕКОНВЕРТИРУЕМАЯ — денежная единица, функционирующая в пределах одной страны.

ВАЛЮТНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ — государственное регламентирование порядка осуществления расчетов с иностранными партнерами, операций с валютой и золотом.

ВАЛЮТНЫЙ КОНТРОЛЬ — регулирование размера наличности в иностранной валюте, ее обменного курса на другие валюты.

ВАЛЮТНЫЙ КУРС — цена денежной единицы одной страны, выраженная в денежной единице другой страны.

ВАРРАНТ — письменное свидетельство, выдаваемое товарными складами о приемке грузов на хранение.

ВЕКСЕЛЕДАТЕЛЬ — лицо, выдавшее вексель.

ВЕКСЕЛЕДЕРЖАТЕЛЬ — лицо, получившее вексель от векселедателя.

ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ — составная часть материально-производственных запасов организации, предназначенная для продажи и соответствующая установленным техническим параметрам и другим стандартам.

ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ — отражение каждой хозяйственной операции в одинаковой сумме по дебету и кредиту взаимосвязанных счетов.

ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ — см. «Средства в расчетах».

ДЕБИТОРЫ — юридические и физические лица — должники организации.

ДИВИДЕНД — доход, получаемый владельцем акций. Является частью прибыли акционерного общества.

ДИСКОНТ: а) учет векселя; б) процент, взимаемый банками при учете векселя; в) скидка с цены товара или валюты в валютных сделках.

ДИСКОНТИРОВАНИЕ — покупка банком векселя у векселедержателя до истечения их срока.

ДОБАВОЧНЫЙ КАПИТАЛ — часть собственного капитала, созданного в результате дополнительного внесения средств сверх уставного капитала, изменения стоимости активов или их безвозмездного получения.

ЗАЛОГ — имущественное обеспечение основными средствами, товарно-материальными ценностями, ценными бумагами выполнения обязательств должника (торговой организации).

ЗАПАСНЫЕ ЧАСТИ — часть материально-производственных запасов, предназначенных для ремонта и замены износившихся узлов и деталей машин, оборудования и др.

Затраты внепроизводственные — расходы по продаже продукции. Учитываются на счете 44 «Расходы на продажу».

ЗАТРАТЫ НА ОПЛАТУ ТРУДА — вид затрат, включаемый в издержки производства и обращения.

ЗАТРАТЫ НА ПРОИЗВОДСТВО — расходы организации, связанные с производством продукции, работ и услуг.

ИМПОРТ: а) ввоз в страну из-за границы товаров; б) приток в страну из-за границы капитала.

ИМПОРТЕР — юридическое или физическое лицо, занимающееся ввозом товаров.

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ — проверка фактического наличия имущества в натуре.

КОНОСАМЕНТ — документ, выдаваемый перевозчикам грузов. Удостоверяет принятие груза к перевозке с обязательством доставки его в порт назначения и передачи законному владельцу.

КОНТРАРНЫЕ СЧЕТА — счета, противоположные основным. Уменьшают оценку объектов, отраженную на основных счетах.

КОСВЕННЫЕ ЗАТРАТЫ — затраты, относящиеся к двум и более видам выпускаемой продукции (работ, услуг). В себестоимость каждого вида изделия включаются путем распределения.

КОРРЕКТУРНЫЙ СПОСОБ — способ исправления ошибок в документах.

Котировка: а) фиксирование цен на товарных биржах в течение рабочего дня; б) регистрация курса иностранной валюты или ценных бумаг.

«Красное сторно» — способ исправления неправильной корреспонденции счетов, основанный на вычитании неправильной записи.

НЕЗАВЕРШЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО — предметы труда, находящиеся в обработке на рабочих местах.

НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ — средства хозяйства, не обладающие материальными или физическими свойствами, обеспечивающие возможность получения дохода постоянно или в течение длительного времени.

НЕПОКРЫТЫЙ УБЫТОК — финансовый результат, характеризующий уменьшение капитала организации за отчетный год.

НЕРАСПРЕДЕЛЕННАЯ ПРИБЫЛЬ — финансовый результат, характеризующий увеличение капитала организации за отчетный год и весь период ее деятельности.

НЕТТО: а) чистый вес товара (без упаковки); б) чистый доход за минусом расходов.

НОРМА ЕСТЕСТВЕННОЙ УБЫЛИ — величина допустимых естественных потерь товаров от усушки, утруски при перевозке, перевалке, хранении.

НОУХАУ — накопленные предприятием научные и технические знания, производственный опыт.

ПЕРВИЧНЫЙ ДОКУМЕНТ — письменное доказательство совершения хозяйственной операции или разрешение на ее осуществление.

ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ — оценка, по которой к бухгалтерскому учету принимаются объекты основных средств, нематериальных и других активов.

ПЕРЕОЦЕНКА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ — изменение оценки основных средств, позволяющее первоначальную стоимость объемов привести к сопоставимым ценам, отражающим современные условия воспроизводства.

ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА — систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета (синтетических и субсчетов).

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ — письменное распоряжение плательщика обслуживающему его банку осуществить платеж.

ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ — документ, представляемый в банк получателя с требованием к плательщику об уплате указанной суммы.

ПОДОТЧЕТНЫЕ ЛИЦА — работники организации, получившие деньги под отчет на командировочные расходы и хозяйственные нужды.

ПРОСТАЯ БУХГАЛТЕРСКАЯ ПРОВОДКА (ЗАПИСЬ) — проводка, в которой корреспондируют только два счета.

ПРОСТАЯ ФОРМА — форма учета, применяемая на предприятиях малого бизнеса с определенными условиями хозяйствования (отсутствие собственных основных средств).

ПРЯМЫЕ ЗАТРАТЫ — затраты, непосредственно отнесенные на себестоимость конкретных видов продукции.

РАЗДЕЛ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА — группа экономических однородных статей актива и пассива баланса.

РАЗНИЦЫ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫЕ — различия между фактическими и учетными данными, выявленные в ходе проведения инвентаризации.

РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ — документ, содержащий распоряжение на совершение хозяйственной операции.

САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТАМ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА — ведомость остатков по аналитическим счетам.

СЕБЕСТОИМОСТЬ ПОЛНАЯ — затраты на производство и продажу продукции.

СЕБЕСТОИМОСТЬ ПРОДУКЦИИ — затраты организации на производство продукции в размере стоимости используемых материальных, трудовых и иных ресурсов, а также стоимости потреблённых работ и услуг, выполненных сторонними организациями, в целях осуществления своей уставной деятельности.

СЕБЕСТОИМОСТЬ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ — затраты организации на производство продукции.

СЕБЕСТОИМОСТЬ ЦЕХОВАЯ — затраты цехов на изготовление продукции.

СЕРТИФИКАТ — вид ценных бумаг.

СИНТЕТИЧЕСКИЕ СЧЕТА — счета для отражения обобщенной (укрупненной) информации об экономически однородных объектах бухгалтерского учета.

СИСТЕМА СЧЕТОВ — способ группировки текущего отражения и оперативного контроля за имуществом и хозяйственными операциями.

ФАКТИЧЕСКАЯ СЕБЕСТОИМОСТЬ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ — сумма фактических затрат на приобретение запасов, за исключением возмещаемых налогов.

ФИНАНСОВО-РЕЗУЛЬТАТНЫЕ СЧЕТА — счета для выявления результата от хозяйственной деятельности организации.

ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ — инвестиции организаций в ценные бумаги, уставные капиталы других хозяйствующих субъектов и предоставленные займы.

ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ — бухгалтерский учет, осуществляемый с целью получения информации для внешних пользователей.

ФИФО — способ оценки материалов при отпуске в производство: первая партия к поступлению, первая партия в расход.

ФОРМА УЧЕТА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕГИСТРОВ ИМУЩЕСТВА — форма учета, используемая на предприятиях малого бизнеса, имеющих собственные основные средства, осуществляющих расчеты с поставщиками и покупателями на основе предварительной или последующей оплаты счетов и т. д.

ФОРМАЛЬНАЯ ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТОВ — проверка полноты и правильности заполнения документов.

ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ОПЕРАЦИЯ — факт хозяйственной деятельности, отраженный в бухгалтерском учете.

ХОЗЯЙСТВУЮЩИЙ СУБЪЕКТ — самостоятельная хозяйственная единица.

ХРОНОЛОГИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ — регистрация хозяйственных операций в последовательности их совершения.

РАЗДЕЛ III. МЕТОДОЛОГИЯ, МЕТОДИКА И ПРАКТИКА РАСЧЕТОВ И УЧЕТА НАЛОГОВ И СБОРОВ.

АКЦЕПТ СЧЕТА — согласие плательщика оплатить счет.

АКЦЕПТНАЯ ФОРМА РАСЧЕТОВ — форма безналичных расчетов между организациями за продукцию, работы и услуги.

АКЦИЗ — косвенный налог на товары массового потребления. Включается в цену товара.

АКЦИОНЕР — юридическое или физическое лицо, владеющее акциями.

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО — добровольное объединение физических и (или) юридических лиц, капитал которых сформирован путем выпуска и продажи акций.

АРЕНДНАЯ ПЛАТА — плата за пользование взятым в аренду имуществом.

АРЕНДОДАТЕЛЬ — собственник переданного в аренду имущества.

АРИФМЕТИЧЕСКАЯ ПРОВЕРКА — проверка правильности подсчета данных.

АФФИЛИРОВАННОЕ ЛИЦО — инвестор, оказывающий прямое влияние на деятельность компании.

БРАК В ПРОИЗВОДСТВЕ — узлы, детали, полуфабрикаты и изделия, не отвечающие стандартам или техническим условиям. Они не могут быть использованы по прямому назначению.

БРАК ВНЕШНИЙ — брак, выявленный у потребителя в процессе монтажа или эксплуатации.

БРАК ВНУТРЕННИЙ — брак, выявленный на предприятии до отправки продукции покупателю.

БРУТТО: а) вес товара с упаковкой; б) валовой доход (без вычета расходов).

ВЕКСЕЛЬ — вид ценной бумаги, представляет собой письменное долговое обязательство, составленное в соответствии с законом в форме, дающее право его владельцу требовать по наступлении срока с векселедателя или акцептанта(ов) уплаты оговоренной денежной суммы.

ВЕКСЕЛЬ ПЕРЕВОДНОЙ (ТРАТТА) — выписывает векселедатель. Является приказом дебитору уплатить указанную в векселе сумму третьему лицу или его представителю.

ВЕКСЕЛЬ ПРОСТОЙ — письменное обязательство векселедателя заплатить сумму денег по наступлении срока платежа векселедержателю за совершенные торговые операции или работы и услуги.

ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ — часть активов организации, срок полезного использования которых свыше 12 месяцев, или обычного операционного цикла, превышающего 12 месяцев (основные средства, нематериальные активы, незавершенное строительство и др.).

ВНУТРЕННЯЯ ОТЧЕТНОСТЬ — отчетность, применяемая организацией для нужд управления финансовой, производственной и технологической деятельностью.

ВОССТАНОВИТЕЛЬНАЯ СТОИМОСТЬ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ — применяется для оценки объектов основных средств с учетом изменения цен, тарифов и расценок.

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ — материально-производственные запасы, не образующие материальной основы готового продукта, способствующие созданию нормальных условий работы основных средств, изменяющие качественные характеристики предметов труда и т. д.

ГЛАСНОСТЬ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ — доступность для внешних пользователей.

ДОКУМЕНТАЦИЯ — письменное разрешение на проведение операции и подтверждение ее совершения.

ДОКУМЕНТООБОРОТ — этапы движения документов от создания до передачи в архив.

ДОКУМЕНТЫ (ПЕРВИЧНЫЕ, СВОДНЫЕ) — первичные документы предназначены для оформления хозяйственных операций. Сводные документы обобщают информацию однородных первичных документов.

ДОЛГОВЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ — обязательства, размещенные на фондовом рынке для заимствования денежных средств.

ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ — часть экономических ресурсов, используемых в течение длительного времени.

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА — задолженность, срок погашения которой превышает 12 месяцев.

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ — вложения денежных средств или иного имущества в другие организации на срок более одного года для получения дохода или контроля за их деятельностью.

ДОЛЕВЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ — вклады в уставные капиталы других организаций.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ (ПРОВОДКА) — способ исправления ошибок в корреспонденции счетов, повторенных в разных учетных регистрах.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СЧЕТА — счета, увеличивающие оценку объектов, отраженную на основных счетах.

ДОПУЩЕНИЯ — базовые принципы бухгалтерского учета.

ДОХОД ПО СТОИМОСТИ ОБЪЕКТА СТРОИТЕЛЬСТВА — способ определения финансового результата у подрядчика при полном завершении работ по договору. Доход рассчитывается как разница между договорной стоимостью законченного объекта и затратами по его возведению.

ДОХОД ПО СТОИМОСТИ РАБОТ ПО МЕРЕ ИХ ГОТОВНОСТИ — способ определения финансового результата у подрядчика. Выявляется за определенный отчетный период после завершения работ по конструктивным элементам или этапам, предусмотренным проектом. Рассчитывается как разница между объемом выполненных работ и суммой приходящихся на них затрат.

ДОХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ — доходы, полученные в одном отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам.

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА — счета для учета имущества, не принадлежащего данной организации.

ЗАЕМ — взятые в долг деньги или имущество у других организаций (кроме банков) с обязательством их возврата.

КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА — это задолженность, срок погашения которой не превышает одного года.

КРАТКОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ — вложения денежных средств или иного имущества в другие предприятия на срок менее одного года для получения дохода или контроля за их деятельностью.

КРЕДИТ — предоставление в долг товаров или денег.

КРЕДИТ БАНКОВСКИЙ — денежные ссуды и платежные средства, выданные банками и другими кредитно-финансовыми организациями при уплате долгов.

КРЕДИТ КОММЕРЧЕСКИЙ — предоставляется одной организацией другой в виде продажи товаров с отсрочкой платежа.

КРЕДИТОР — физическое или юридическое лицо, в пользу которого организация должна осуществлять платеж либо выполнить определенные действия.

КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ — обязательства организации перед кредиторами за товары, работы, услуги и по прочим операциям, т. е. долги данного предприятия другим организациям и отдельным лицам.

ЛИЗИНГ — долгосрочная аренда основных средств.

ЛИКВИДАЦИОННАЯ СТОИМОСТЬ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ — состоит из двух слагаемых: а) стоимость материальных ценностей, оставшихся после ликвидации основных средств; б) стоимость работ по демонтажу объектов.

ЛИМИТ КАССЫ — сумма наличных денежных средств в кассе предприятия, размер которых устанавливается банком в зависимости от конкретных условий функционирования организации.

ЛИФО — способ оценки материалов при отпуске в производство: последняя партия к поступлению, первая в расход.

МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ — часть имущества, используемая при производстве продукции (работ, услуг), а также предназначенная для продажи и для управленческих нужд организации.

МЕТОД НАЧИСЛЕНИЯ. Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором имели место, независимо от фактического поступления денежных средств или иного имущества.

Расходы признаются в том отчетном периоде, в котором возникли исходя из условий сделки.

МЕТОДИЧЕСКИЙ АСПЕКТ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ — выбор альтернативных вариантов ведения учета.

НАЛИЧНЫЕ РАСЧЕТЫ — форма денежных расчетов. Широко используется в обслуживании денежных доходов и расходов населения.

НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ — форма изъятия в бюджет части прироста стоимости созданной в процессе производства товаров, работ, услуг.

НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ЛЬГОТНОЕ — полное или частичное освобождение налогоплательщиков от налогов.

РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ — затраты, произведенные в отчетном периоде и подлежащие списанию в течение периода, к которому они относятся в порядке, устанавливаемом самой организацией.

РАСЧЕТНО-ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ — регистр, применяемый для начисления и оплаты труда работников.

РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ — счет, открываемый организациям в банках для хранения денежных средств и осуществления безналичных расчетов.

РЕГИСТРЫ СИСТЕМАТИЧЕСКОГО УЧЕТА — документы, в которых группируются однородные по экономическому содержанию хозяйственные операции.

РЕГИСТРЫ УЧЕТНЫЕ — документы, в которых осуществляются группировка и систематизация информации, отраженной в первичных документах.

СИСТЕМАТИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ — запись хозяйственных операций на счетах, сгруппированных по экономически однородным признакам (по определенной системе).

СЛОЖНАЯ БУХГАЛТЕРСКАЯ ЗАПИСЬ (ПРОВОДКА) — проводка, в которой один счет по дебету корреспондирует с несколькими счетами по кредиту или наоборот.

СОБИРАТЕЛЬНО-РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫЕ СЧЕТА — счета для учета затрат с целью их распределения по объектам учета.

СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ — часть капитала организации, состоящая из уставного, добавочного и резервного капитала, нераспределенной прибыли.

СОЛО-ВЕКСЕЛЬ — см. Простой вексель.

СРЕДНЯЯ СЕБЕСТОИМОСТЬ — способ оценки материалов при отпуске в производство, исчисляемый делением стоимости всех материалов на количество единиц данного вида ценностей.

СРЕДСТВА В РАСЧЕТАХ — долги предприятий и лиц данному хозяйственному органу.

СРЕДСТВА ПРОИЗВОДСТВА — совокупность средств труда и предметов труда, необходимых для осуществления процесса производства.

ССУДА — денежные средства (имущество), предоставляемые во временное пользование. Оформляется договором займа.

СТАНДАРТ (НОРМЫ) — комплекс документально оформленных правил ведения бухгалтерского учета.

СТАТЬЯ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА — элемент актива и пассива баланса, характеризующий отдельные виды имущества или источников его образования.

СТРУКТУРА ДОКУМЕНТА — порядок расположения показателей в документе.

СУБАРЕНДА — сдача в аренду всего или части арендуемого имущества.

СУБСЧЕТ — способ группировки информации, содержащейся на аналитических счетах; занимает промежуточное положение между синтетическими и аналитическими счетами.

СЫРЬЕ — часть материально-производственных запасов организации, образующая материальную основу готового продукта (продукты сельского хозяйства и добывающей промышленности).

ТАКСИРОВКА — расценка документов.

ТАРА — часть материально-производственных запасов организации, предназначенных для упаковки, хранения материалов и готовой продукции.

ТЕКУЩИЕ АКТИВЫ — часть экономических ресурсов, используемых в пределах установленного лимита времени (до одного года).

ТВЕРДАЯ ЦЕНА — цена на объект строительства, определенная в соответствии с проектом.

ТОВАРНАЯ ПРОДУКЦИЯ — объем произведенной организацией продукции для продажи.

ТОВАРЫ — часть материально-производственных запасов, приобретенных или полученных от других юридических или физических лиц для продажи или перепродажи без доработки.

ТОПЛИВО — часть материально-производственных запасов организации, используемых для осуществления технологических процессов, хозяйственных целей в качестве горючего.

ТРАССАНТ — векселедатель, выписавший переводный вексель (тратту).

ШАХМАТНАЯ ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ — способ отражения и проверки правильности корреспонденции счетов

ЦЕЛЕВОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ — полученные из бюджета, от других организаций и лиц источники, предназначенные для осуществления мероприятий целевого назначения.

ЭМИССИЯ — выпуск в обращение денег и ценных бумаг.

ЭМИТЕНТ — юридическое лицо, производящее эмиссию (выпуск) ценных бумаг.

ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО — организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении собственное имущество и отвечающая этим имуществом по своим обязательствам. Юридическое лицо приобретает и осуществляет от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности истца и ответчика в суде.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо

настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным

видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел I. Научные основы, метод и методика налоговых расчетов в бухучете

Тема 1. Предмет и метод налогового учета

Задание № 1. Проведите сравнение бухгалтерского, управленческого и налогового учета по следующим критериям:

- определение
- предмет учета
- методы учета

Задание № 2. Проведите сравнение бухгалтерского, управленческого и налогового учета по следующим критериям:

- обязанность ведения учета
- цель учета
- основные потребители информации
- периодичность отчетности

Задание № 3. Какую информация должны содержать данные налогового учета и какими документами эти данные должны подтверждаться.

Задание № 4. Назовите первый нормативный документ в РФ, установивший учет для целей исчисления налогооблагаемой прибыли. Какими нормативными документами налоговый учет регулируется сейчас.

Задание № 5. Опишите порядок ведения налогового учета при исчислении налога на прибыль в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

Задание № 6. Перечислите особенности ведения налогового учета по НДС налоговыми агентами.

Тема 2. Принципы бухгалтерского и налогового учета

Задание № 1.

Перечислите принципы ведения налогового учета на предприятиях Российской Федерации согласно НК РФ.

Задание № 2.

Назовите общие положения об аналитических регистрах налогового учета, содержащиеся в Налоговом кодексе Российской Федерации.

Задание № 3.

Если в регистрах бухгалтерского учета содержится недостаточно информации для определения налоговой базы в соответствии с требованиями гл. 25 НК РФ что должен сделать налогоплательщик?

Задание № 4.

Что является элементами налогового учета. Перечислите все элементы налогового учета и подробно расскажите об одном из них.

Задание № 5.

Перечислите объекты бухгалтерского и объекты налогового учета, в чем их сходство и различие.

Задание № 6.

В чем заключаются задачи налогового учета. Назовите основную задачу налогового учета.

Раздел II. Общие правила исчисления налогов и формирования налоговых деклараций

Тема 3. Учетная политика организации в системе налогового учета

Задание 1.

Охарактеризуйте понятие учетной политики для целей налогообложения и укажите ее отличия от учетной политики для целей бухгалтерского учета.

Задание 2.

Опишите порядок оформления учетной политики для целей налогообложения.

Задание 3.

Опишите порядок оформления учетной политики для целей бухгалтерского учета.

Задание 4.

Опишите порядок формирования и утверждения учетной политики организации для целей налогообложения?

Задание 5.

Охарактеризуйте основной нормативный документ, регламентирующий налоговый учет в РФ.

Задание 6.

Перечислите этапы развития налогового учета в РФ и когда появилось понятие «учетная политика для целей налогообложения».

Тема 4. Общие правила и порядок исчисления налогов, налоговая декларация

Задание 1.

АО подарило в январе 2017 г. квартиру своему сотруднику по договору дарения, который был оформлен нотариально.

Инвентаризационная стоимость квартиры составила 3 000 000 рублей.

Исчислите необходимые налоги со стоимости передаваемого в дар имущества. Заполните соответствующие декларации, если есть такая необходимость.

Задание 2.

ООО подарило в январе 2018 г. квартиру своему сотруднику по договору дарения, который не был оформлен нотариально.

Инвентаризационная стоимость квартиры составила 1 700 000 рублей.

Исчислите необходимые налоги со стоимости передаваемого в дар имущества. Заполните соответствующие декларации, если есть такая необходимость.

Задание 3.

В пользу работника в течение года работодателями произведены следующие выплаты:

1. Оплата труда – 630 000 рублей.
2. Оплата стоимости туристической путевки – 72 000 руб.,
3. Командировочные расходы в пределах норм – 23 000 руб.

Исчислите необходимые налоги. Заполните соответствующие декларации, если есть такая необходимость.

Задание 4.

В пользу работника работодателем за период работы с января по ноябрь 2018 года произведены следующие выплаты:

1. Оплата труда – 740 000 рублей.
2. Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении – 63 000 руб.,
3. Командировочные расходы в пределах норм – 23 000 руб.

Исчислите необходимые налоги. Заполните соответствующие декларации, если есть такая необходимость.

Задание 5.

В январе 2019 года на предприятии были проведены следующие операции:

1. Поступили товары от поставщика на сумму – 25 000 000, в том числе НДС.
2. Оплатили поставщику - 5000000 (по безналичному расчету).
3. Отгрузили товары покупателю на сумму – 22 000 000, в том числе НДС.
4. Покупатель оплатил товар – 5 200 000 (по безналичному расчету).
5. Оплачены услуги банка - 1 500 рублей.
6. Оплачены консультационные услуги - 3 000, в том числе НДС (по безналичному расчету).

Исчислите НДС к уплате и заполните налоговую декларацию.

Задание 6.

1. В отчетном периоде поступило в кассу Предприятия за реализованную ранее продукцию 53000 руб. (в том числе НДС),
2. Отгружено промышленной продукции на сумму 110000 руб. (в том числе НДС).
3. Оплачено и поставлено на баланс основных средств на сумму 21000 руб. (в том числе НДС).

Исчислите НДС к уплате и заполните налоговую декларацию.

Раздел III. Методология, методика и практика расчетов и учета налогов и сборов.

Тема 5. Методология, методика и практика расчетов и учета федеральных налогов и сборов

Задание 1.

1. В отчетном периоде выручка Предприятия от реализации продукции составила (с учетом НДС) 680 000 руб.
2. Расходы на производство и реализацию товаров составили 450 000 руб.
3. Получено неустоек по заключенным ранее договорам – 3 600 руб.

Учетной предприятия предусмотрено определение выручки для целей налогообложения кассовым методом.

Исчислите налог на прибыль организаций.

Задание 2.

1. В отчетном периоде выручка Предприятия от реализации продукции составила (с учетом НДС) 700 000 руб.

2. Расходы на производство и реализацию товаров составили 570 000 руб.
 3. Получено неустоек по заключенным ранее договорам – 5 000 руб.
- Учетной предприятия предусмотрено определение выручки для целей налогообложения кассовым методом.
Исчислите налог на прибыль организаций.

Задание 3.

1. В отчетном периоде поступило на расчетный счет Предприятия за реализованную ранее продукцию 350 000 руб. (с НДС).
 2. Отгружено промышленной продукции на сумму 730 000 руб. (с НДС).
 3. Оплачено и оприходовано материальных ценностей по счет – фактурам на сумму 210 000 руб. (в том числе НДС).
- Учетной политикой Предприятия предусмотрено определение выручки от реализации продукции по мере отгрузки.
Исчислите НДС, подлежащий уплате в бюджет.

Задание 4.

Сотруднику фирмы с 1 января текущего года начислено и выплачено:

1. Январь.
Заработная плата – 4 000 руб.
Материальная помощь по приказу директора – 2 500 рублей.
 2. Февраль.
Заработная плата – 4 000 руб.
Единовременная материальная помощь в связи со смертью отца по приказу директора – 1500 руб.
 3. Март.
Заработная плата - 4 000.
- В бухгалтерию предприятия сотрудник подал заявление на стандартные налоговые вычеты.
Исчислите налог на доходы физических лиц за каждый месяц.

Задание 5.

Сотруднику фирмы с 1 января текущего года начислено и выплачено:

1. Январь.
Заработная плата – 5 000 руб.
Подарок от организации ко дню рождения – 3 000.
 2. Февраль.
Заработная плата – 5 000 руб.
 3. Март.
Заработная плата – 5 000 руб.
- Работник имеет двоих детей и в бухгалтерию Предприятия подал заявление на стандартные налоговые вычеты.
Исчислите налог на доходы физических лиц за каждый месяц.

Задание 6.

1. Поступили товары от поставщика на сумму – 25 000 000, в том числе НДС.
 2. Оплатили поставщику – 5 000 000 (по безналичному расчету).
 3. Отгрузили товары покупателю на сумму – 22 000 000, в том числе НДС.
 4. Покупатель оплатил товар – 5 200 000 (по безналичному расчету).
 5. Оплачены услуги банка - 150 рублей.
 6. Оплачены консультационные услуги – 3 000, в том числе НДС (по безналичному расчету).
- Для целей налогообложения выручка определяется по отгрузке.
Исчислите налог на прибыль

Тема 6. Методология, методика и практика расчетов и учета региональных налогов

Задание 1.

Организация на 01.10.2004 располагает следующими активами:

1. Автомобили, предназначенные для сдачи в прокат. Первоначальная стоимость 3 500 000 рублей. Сумма начисленной амортизации по состоянию на 01.01.2004 – 416 667 руб., сумма ежемесячной амортизации – 52 083 руб.

2. Установка для мойки автомобилей. Первоначальная стоимость 300 000 руб. Сумма начисленной амортизации по состоянию на 01.01.2004 – 0 руб., сумма ежемесячной амортизации – 12 500 руб. Начисление амортизации начато с января 2004 г.

Налоговая ставка – максимальная.

Исчислите налог на имущество организаций по итогам 9 месяцев 2004 г.

Задание 2.

Организация на 01.10.2004 располагает следующими активами:

1. Автомобили, предназначенные для сдачи в прокат. Первоначальная стоимость 3 500 000 рублей. Сумма начисленной амортизации по состоянию на 01.01.2004 – 416 667 руб., сумма ежемесячной амортизации – 52 083 руб.

2. Установка для мойки автомобилей, полученная по договору лизинга и в соответствии с условиями договора учитываемая на балансе лизингодателя. Первоначальная стоимость 300 000 руб. Сумма начисленной амортизации по состоянию на 01.01.2004 – 0 руб., сумма ежемесячной амортизации – 12 500 руб.

Налоговая ставка – максимальная.

Исчислите налог на имущество организаций по итогам 9 месяцев 2004 г.

Задание 3.

Исчислите сумму транспортного налога, подлежащего уплате в бюджет за налоговый период, если в собственности ЗАО «Рассвет» находятся следующие транспортные средства:

- грузовой автомобиль с мощностью двигателя 200 л.с., зарегистрированный в августе истекшего налогового периода;

- легковой автомобиль «Ниссан» с мощностью двигателя 101 л.с., снят с учета в июле истекшего налогового периода.

Задание 4.

Рассчитать сумму транспортного налога, подлежащего уплате в бюджет за налоговый период, если в собственности ООО «Якорь» находятся следующие транспортные средства:

- катер с мощностью двигателя 150 л.с.;

- легковой автомобиль «Опель» с мощностью двигателя 201 л.с., зарегистрированный 2 марта истекшего налогового периода.

Задание 5.

Рассчитать сумму транспортного налога, подлежащего уплате в бюджет за налоговый период, если в собственности ЗАО «Рассвет» находятся следующие транспортные средства:

- грузовой автомобиль с мощностью двигателя 200 л.с., зарегистрированный в августе истекшего налогового периода;

- легковой автомобиль «Ниссан» с мощностью двигателя 120 л.с., снят с учета в июле истекшего налогового периода.

Задание 6.

Рассчитать суммы авансовых платежей налога на имущество организаций за отчетные периоды, сумму налога за налоговый период, а также сумму доплаты в бюджет по итогам года с учетом авансовых платежей, если остаточная стоимость имущества организации составила:

На 01.01. 2005 г. – 140 520 руб.

На 01.08.2005 г. – 150 000 руб.

На 01.02. 2005 г.- 140 600 руб.

На 01.09.2005 г. – 150 080 руб.

На 01.03. 2005 г. – 140 680 руб.

На 01.10.2005 г. – 150 160 руб.

На 01.04.2005 г.- 140 750 руб.

На 01.11.2005 г. – 150 220 руб.

На 01.05.2005 г. – 140 820 руб.

На 01.12.2005 г. – 150 300 руб.

На 01.06.2005 г. – 140 900 руб.

На 01.01. 2006 г. – 150 400 руб.

На 01.07. 2005 г.-140 980 руб.

Тема 7. Методология, методика и практика расчетов и учета местных налогов

Задание 1.

Земельный участок находится в общей долевой собственности двух граждан. Первому гражданину принадлежит 40% земли, а второму – 60% земли. Кадастровая стоимость участка 2 100 тыс. руб.

Определить сумму земельного налога, подлежащую уплате в бюджет каждому налогоплательщику за налоговый период.

Задание 2.

Земельный участок находится в совместной собственности супругов, один из которых является инвалидом 1 группы. Кадастровая стоимость участка составляет 930 тыс. руб.

Определить сумму земельного налога, подлежащую уплате в бюджет каждому налогоплательщику за налоговый период.

Задание 3.

Квартира принадлежит трем владельцам, один из которых является пенсионером. Инвентарная стоимость квартиры составляет 2 400 тыс. руб.

Определить сумму налога на имущество каждого владельца.

Задание 4.

Земельный участок находится в общей долевой собственности двух граждан. Первому гражданину принадлежит 55% земли, а второму – 45% земли. Кадастровая стоимость участка 562 000 тыс. руб.

Определить сумму земельного налога, подлежащую уплате в бюджет каждому налогоплательщику за налоговый период.

Задание 5.

Земельный участок находится в совместной собственности супругов, один из которых является инвалидом 1 группы. Кадастровая стоимость участка составляет 550 тыс. руб.

Определить сумму земельного налога, подлежащую уплате в бюджет каждому налогоплательщику за налоговый период.

Задание 6.

Квартира принадлежит трем владельцам, один из которых является пенсионером. Инвентарная стоимость квартиры составляет 1 900 тыс. руб. Определить сумму налога на имущество каждого владельца.

Тема 8. Методика и практика расчетов и учета налогов в организациях, перешедших на специальные налоговые режимы

Задание 1.

Площадь зала обслуживания посетителей ресторана переведенного на уплату ЕНВД, составляет 62 м².

За отчетный период (3-ий квартал) уплачены страховые взносы на пенсионное страхование в размере 12 000 руб. и выплачены пособия по временной нетрудоспособности 6 000 руб.

Рассчитать сумму ЕНВД, подлежащего уплате в бюджет по итогам отчетного периода, если коэффициент-дефлятор составил 1,372.

Задание 2.

Рассчитать сумму ЕНВД подлежащего уплате в бюджет за 2-ой квартал, если предприятие, переведенное на уплату ЕНВД, имеет площадь зала обслуживания посетителей 114 м². За отчетный период уплачены пособия по временной нетрудоспособности 16 000 руб. и страховые взносы на пенсионное страхование 20 000 руб. Коэффициент-дефлятор составил 1,372.

Задание 3.

Организация применяет УСН с объектом налогообложения - доходы.

По итогам налогового периода доходы составили 13 млн. рублей. Страховые взносы на пенсионное страхование – 500 000 рублей.

За предыдущий отчетный период (9 месяцев отчетного года) был уплачен налог – 300 000 рублей.

Сумма выплаченных пособий по временной нетрудоспособности – 20 000 рублей, в том числе из средств предприятия – 15 000 рублей.

Рассчитать сумму единого налога для уплаты в бюджет.

Задание 4.

По итогам налогового периода налогоплательщиком получены доходы в размере 475 000 рублей, а также понесены расходы в размере 450 000 рублей.

Рассчитать сумму единого налога для уплаты в бюджет по УСН.

Задание 5.

Организация применяют УСН с объектом налогообложения - доходы. По итогам налогового периода доходы составили 12 млн. рублей. За предыдущий отчетный период (9 месяцев) был уплачен налог в размере 250 000 рублей.

Рассчитать сумму единого налога для уплаты в бюджет по УСН. Страховые взносы по пенсионному страхованию составили – 200 000 рублей.

Задание 6.

По итогам налогового периода налогоплательщиком получены доходы в сумме 600 000 рублей, а также понесены расходы в сумме 580 000 рублей.

Рассчитать сумму единого налога для уплаты в бюджет по УСН.

ПРИМЕР РЕШЕНИЯ ТИПОВЫХ ЗАДАЧ

Задача 1.

Площадь зала обслуживания посетителей ресторана переведенного на уплату ЕНВД, составляет 62 м².

За отчетный период (3-ий квартал) уплачены страховые взносы на пенсионное страхование в размере 12 000 руб. и выплачены пособия по временной нетрудоспособности 6 000 руб.

Рассчитать сумму ЕНВД, подлежащего уплате в бюджет по итогам отчетного периода, если коэффициент-дефлятор составил 1,372

Решение:

Нал. база=1000*1,372*3=255 192 руб.

Сумма ЕНВД= 255 192*15%=38 279 руб. 50%=19140 р.

Расходы организации по выплатам=12 000+6 000=18 000 руб.

ЕНВД в бюджет=38 279-18 000=20 279 руб.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответна имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел I. Научные основы, метод и методика налоговых расчетов в бухучете

Тема 1. Предмет и метод налогового учета

1. Налог — это:

- а) обязательный платеж, взимаемый с юридических и физических лиц;
- б) обязательный индивидуальный платеж, взимаемый с юридических и физических лиц;
- в) обязательный индивидуальный безвозмездный платеж, взимаемый с юридических и физических лиц в целях формирования государственных финансов.
- г) это добровольный платеж, уплачиваемый физическими и юридическими лицами

2. Как классифицируются налоги в зависимости от уровня власти, устанавливающего их:

- а) налоги с твердой и процентной ставкой;
- б) прямые и косвенные;
- в) федеральные, региональные и местные
- г) налоги на юридических и физических лиц

3. Обязанность уплатить налог возникает, если:

- а) установлена налоговая ставка, налогоплательщики и налоговый период;
- б) установлены объекты налогообложения и налоговые льготы;
- в) установлены налогоплательщики налога;
- г) установлены налоговые льготы

4. Какой уровень налоговой нагрузки является предельным согласно теории налогообложения:

- а) 10% доходов;
- б) 80% доходов;
- в) 30% доходов;
- г) 50% доходов.

5. Регулирующая функция налогов позволяет государству:

- а) обеспечивать пополняемость бюджета;
- б) стимулировать предпринимательскую активность;
- в) регулировать экономические процессы внутри страны;
- г) содержать государственные органы.

Тема 2. Принципы бухгалтерского и налогового учета

6. Сколько принципов налогообложения было разработано А. Смитом:

- а) 7 принципов;
- б) 4 принципа;
- в) 10 принципов;
- г) 11 принципов.

7. В чем заключается принцип соразмерности налогообложения:

- а) налоги должны служить источником покрытия государственных расходов и одновременно стимулировать экономический рост;
- б) расходы по сбору налогов не должны превышать налоговые поступления;

- в) после уплаты налогов у налогоплательщика должно оставаться достаточно средств для существования;
- г) налоговые платежи должны быть равны государственным расходам.

8. В чем заключается принцип гласности налогообложения:

- а) один и тот же объект должен облагаться налогом только одного вида и только один раз за установленный законодательством период;
- б) все налоговые законы должны быть официально опубликованы;
- в) налоговые ставки должны стимулировать предпринимательскую активность;
- г) обо всех налогах должен объявить глашатай на главной площади города.

9. Какие из представленных функций налога являются основополагающими:

- а) дисциплинарная и стимулирующая;
- б) фискальная и стимулирующая;
- в) регулирующая и контрольная;
- г) устрашающая и запугивающая.

10. Какая зависимость была установлена А. Лаффером между налоговой ставкой и налоговыми поступлениями:

- а) увеличение налоговой ставки всегда приводит к росту налоговых платежей;
- б) увеличение налоговой ставки всегда приводит к сокращению налоговых поступлений;
- в) увеличение налоговой ставки приводит к сокращению налоговых поступлений только в случае, если она превысила свое оптимальное значение;
- д) увеличение налоговой ставки не влияет на налоговые поступления.

Раздел II. Общие правила исчисления налогов и формирования налоговых деклараций

Тема 3. Учетная политика организации в системе налогового учета

11. Какой нормативный акт даёт определение учетной политики в целях налогообложения:

- а) ПБУ 1/98;
- б) НК РФ;
- в) во всех вышеперечисленных;
- г) ни в одном нормативном акте.

12. Какие способы начисления амортизации объектов основных средств используются в налоговом учете:

- а) линейный, способ уменьшаемого остатка, пропорционально объему выпущенной продукции;
- б) линейный, нелинейный;
- в) нелинейный, способ списания стоимости по сумме чисел лет полезного использования;
- г) нелинейный, способ уменьшаемого остатка.

13. Способы оценки МПЗ при отпуске в производство в бухгалтерском и налоговом учете:

- а) совпадают;
- б) в налоговом учете не используются методы ФИФО и ЛИФО;
- в) в бухгалтерском учете не используются методы ФИФО и ЛИФО;
- г) полностью разнятся.

14. Может ли организация назначать различные способы начисления амортизации для основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском и налоговом учете:

- а) да;
- б) нет;
- в) только в отдельных случаях установленных соответствующими нормативными актами;
- г) нет правильного ответа.

15. Кто занимался сбором налогов в древних государствах (Тема 3):

- а) налоговые служащие;
- б) откупщики;
- в) комиссия при министерстве финансов;
- г) верховный правитель государства.

Тема 4. Общие правила и порядок исчисления налогов, налоговая декларация

16. Когда прекращается обязанность по уплате налога?

- а) при получении инвестиционного налогового кредита
- б) при получении отсрочки, рассрочки по уплате платежа
- в) при уплате налога
- г) при банкротстве предприятия

17. Укажите виды ставок налогов (дать более полный ответ):

- а) твердые, пропорциональные и прогрессивные
- б) твердые, адвалорные, пропорциональные, прогрессивные и комбинированные
- в) пропорциональные, прогрессивные и регрессивные;
- г) простые, сложные.

18. Какие налоги называют прямыми:

- а) налоги, взимаемые при совершении определенных действий
- б) налоги на потребление
- в) налоги на доходы и имущество
- г) налоги на отдельные товары и услуги

19. В течение скольких лет налогоплательщики обязаны обеспечивать сохранность документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов:

- а) пяти лет
- б) четырех лет
- в) трех лет
- г) десяти лет

20. Какие налоги называют косвенными?

- а) налоги, уменьшающие величину прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.
- б) тарифы за услугу
- в) налоги на доходы и имущество
- г) налоги на товары и услуги, включаемые в качестве самостоятельного элемента в цену

Раздел III. Методология, методика и практика расчетов и учета налогов и сборов.

Тема 5. Методология, методика и практика расчетов и учета федеральных налогов и сборов

21. Плательщиками акцизов являются:

- а) организации

- б) физические лица
- в) индивидуальные предприниматели
- г) филиалы российских организаций

22. Доходы, относящиеся к внереализационным доходам в целях налогообложения прибыли:

- а) от долевого участия в других организациях
- б) от реализации ценных бумаг
- в) имущество, полученное в рамках целевого финансирования
- г) полученные гранты

23. В соответствии с НК РФ акцизы являются ... налогом:

- а) федеральным
- б) региональным
- в) местным
- г) специальным налоговым режимом

24. Стеклозавод за квартал отгрузил продукции другим предприятиям в свободных ценах на 320 тыс. руб., продал своим работникам на 14 тыс. руб., отпустил в счет погашения долга по зарплате своим работникам на 82 тыс. руб. Налоговая база по НДС:

- а) 416 тыс. руб.
- б) 334 тыс. руб.
- в) 320 тыс. руб.
- г) 300 тыс. руб.

25. Доходы налогоплательщика, полученные в виде материальной выгоды в виде экономии на процентах по заемным средствам, облагаются НДФЛ по ставке ... %

- а) 13
- б) 30
- в) 9
- г) 35

Тема 6. Методология, методика и практика расчетов и учета региональных налогов

26. Отчетный период по налогу на имущество организаций:

- а) месяц
- б) квартал
- в) календарный год
- г) декада

27. Объект налогообложения по налогу на имущество организаций:

- а) грузовая машина, учитываемая на балансе
- б) денежные средства на расчетном счете

- в) товар на складе
- г) отгруженный товар

28. Региональные власти при установлении транспортного налога вправе устанавливать ...

- а) налоговую базу
- б) льготы по налогу
- в) объекты налогообложения
- г) порядок расчета

29. Налоговым периодом для налога на игорный бизнес является:

- а) месяц;
- б) квартал;
- в) 15 дней.
- г) год.

30. Сумма налога на имущество организации относится на:

- а) себестоимость
- б) прочие расходы по производству и реализации
- в) финансовые результаты
- г) прибыль после уплаты налога на прибыль

Тема 7. Методология, методика и практика расчетов и учета местных налогов

31. Налог на имущество физических лиц является:

- а) федеральным
- б) региональным
- в) местным
- г) общегосударственным

32. Исчислить налог на имущество физических лиц обязаны:

- а) органы технической инвентаризации
- б) физические лица, собственники имущества
- в) налоговые органы
- г) биржа

33. В соответствии с НК РФ земельный налог является:

- а) федеральным
- б) региональным
- в) местным
- г) специальным налоговым режимом

34. Налоговой базой по земельному налогу является:

- а) площадь земельных участков;
- б) рыночная стоимость земельных участков;
- в) кадастровая стоимость земельных участков;
- г) покупная стоимость земельных участков.

35. Налог, который не отменяется для организаций в связи с уплатой налога по упрощенной системе налогообложения:

- а) налог на прибыль
- б) НДС
- в) налог на имущество организаций
- г) земельный налог

Тема 8. Методика и практика расчетов и учета налогов в организациях, перешедших на специальные налоговые режимы

36. Переход на УСН производится по решению:

- а) регионального правительства
- б) налоговых органов
- в) налогоплательщика
- г) учредителей организации - налогоплательщика

37. Объект налогообложения УСН:

- а) расходы
- б) добавленная стоимость
- в) доходы, уменьшенные на величину расходов
- г) прибыль

38. Ставка ЕНВД в общем случае составляет:

- а) 1%
- б) 6%
- в) 15%
- г) 20%

39. Объектом обложения ЕНВД является:

- а) базовая доходность
- б) вмененный доход
- в) предполагаемая сумма прибыли
- г) Выручка от реализации

40. Организация теряет право на применение УСН, если

- а) за налоговый период получен убыток
- б) доход за год превысил 200 млн. руб.
- в) расходы организации не подтверждены документами
- г) численность организации составила 75 человек

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к зачету и экзамену по дисциплине «Налоговые расчеты в бухгалтерской деле» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Налоговые расчеты в бухгалтерской деле».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на зачете особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на зачете и экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к зачету и экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ЛОГИСТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Соколова О.Г., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Логистика» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: **«реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

} Основная часть

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещенного в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире.

Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Соколова О.Г. Концептуальное обоснование разработки модели управления логистической системой горнодобывающего предприятия // Логистика и управление цепями поставок. 2019. № 2(91). С. 40–45.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Разработка модели оптимального управления логистической системой в условиях неопределённости / В. А. Доровской, А. А. Железняк, О. В. Бабина [и др.] // Восточно-Европейский журнал передовых технологий. 2016. № ¼ (79). С. 4–9.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Соколова О.Г., Стровский В.Е. Логистика: учебное пособие. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 136 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Логистика: модели и методы: учеб. пособие / П.В. Попов [и др.]. М.: ИНФРА-М, 2017. 272 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2018. 235 с.

Статья из сборника

Соколова О.Г., Мочалова Л.А., Киселев Н.А. Обоснование необходимости логистического подхода к управлению на предприятиях минерально-сырьевого сектора экономики // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2018. С. 59–64.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «Под трансакцией понимается обмен какими-либо благами, услугами или информацией между двумя агентами» [10, С. 176].

В списке использованных источников:

10. *Сухарев О. С.* Институциональная экономика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры /О.С. Сухарев. М.: Издательство Юрайт, 2016. 501 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

1. Причины востребованности логистики в экономике развитых стран.
2. Логистическая система, свойства и классификация логистических систем.
3. Цели и задачи логистической службы на предприятии.
4. Контроллинг в логистических системах.
5. Координация и синхронизация процессов в производственных логистических системах
6. Производственные логистические системы «тянущего» типа
7. Производственные логистические системы «толкающего» типа.
8. Должностные обязанности специалиста по снабжению.
9. Современные тенденции в сфере управления снабжением.
10. Критерии эффективности управления заказами.
11. Основные концепции распределения.
12. Система управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами.
13. Система управления запасами с фиксированным размером заказа.
14. Система управления запасами с установленной периодичностью пополнения запасов до постоянного уровня.
15. Система управления запасами «максимум-минимум».
16. Характеристика системы MRP - планирование потребности в материалах.
17. Характеристика системы MRP I/CRP - планирование потребности в мощностях.
18. Характеристика системы MRP II - планирование ресурсов производства.
19. Характеристика системы DRP - планирование ресурсов в распределении.

20. Характеристика системы ERP - планирование ресурсов предприятия.
21. Характеристика системы e-SCM - электронное управление цепочками поставок.
22. Характеристика системы CPFR - совместное прогнозирование запасов.
23. Характеристика системы CSRP - планирование ресурсов по заказу.
24. Показатели эффективности управления логистической системой.
25. Влияние логистических издержек на деятельность предприятия.
26. Стандарты и концепции качества. Показатели оценки качества логистического обслуживания.
27. Процесс управления логистическим обслуживанием потребителей. Уровни логистического обслуживания и категории потребителей.
28. Сетевые информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) глобальной и локальной коммуникаций.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенции: ПК-5

Знать:

- теоретические основы и прикладные инструментальные методы исследований логистического управления материальными, сервисными и информационными потоками на предприятии;

- современные концепции операционной деятельности и условия их применения;

Уметь:

- осуществлять выбор метода оценки эффективности функционирования логистических систем и производить необходимые расчеты;

- анализировать и выявлять недостатки современной теории и практики управления предприятием, исходя из логистической концепции управления;

- планировать операционную (производственную) деятельность на предприятии;

Владеть:

- навыками самостоятельного приобретения знаний в области логистической теории управления;

- специальной терминологией в области логистического управления материальными, сервисными и информационными потоками в организациях;

- методами оптимизации потоковых процессов на предприятии.

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

использование профессиональной терминологии;

использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»;

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»;

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»;

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Логистика»

на тему:

КОНТРОЛЛИНГ В ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМАХ

Руководитель:
Соколова О.Г.
Студент гр. Э-20
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ЛОГИСТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

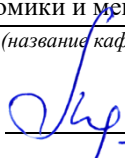
Автор: Соколова О.Г., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

 (подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

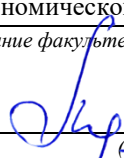
Протокол № 1 от 09.09.2021

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

 (подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	14
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	18
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	23
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	25
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	26

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны - это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа - лекционные, практические занятия;

2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Логистика*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Логистика*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т. ч. подготовка доклада с презентацией);
- подготовка к тестированию;
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания);
- подготовка контрольной работы (реферата);
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ В ЛОГИСТИКУ, ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЛОГИСТИКИ

Тема 1.1. Предмет, цели и задачи логистики

1. Что изучает наука «Логистика»?
2. На формирование каких знаний, умений и навыков у обучающихся направлена дисциплина «Логистика»?
3. Назовите два принципиальных подхода к определению логистики и покажите различие между ними.
4. Что такое логистика как самостоятельное научное направление?
5. Что такое логистика как направление практической деятельности?
6. Какова основная цель логистического управления?
7. Каковы основные функции логистики?
8. Каковы предпосылки развития логистики?
9. Что такое концепция экономических компромиссов?
10. Каковы основные принципы логистического управления?
11. Какие существуют материальные потоки в производственно-сбытовой системе?
12. Каково определение материального потока, являющегося объектом логистического управления?
13. Какие существуют разновидности материальных потоков в производственно-сбытовой деятельности?
14. Дайте понятие информационного потока.
15. Что такое логистическая операция?
16. Какие существуют виды логистических операций?
17. Дайте определение логистической системы.
18. Назовите основные элементы логистической системы.
19. В чем выражается целостность и членимость логистической системы?
20. Что понимается под макрологистикой? Каковы основные задачи, решаемые ею?
21. Что понимается под микрологистикой? Каковы основные задачи, решаемые ею?

Тема 1.2. Логистические концепции

1. Дайте определение концепции логистики.
2. Какие периоды развития прошла концепция логистики?
3. В чем сущность логистической интеграции?
4. Раскройте содержание основных положений концепции логистики.

Тема 1.3. Функциональные области логистики

1. Какие существуют функциональные области логистической системы? Их основные характеристики?
2. Что называется закупочной логистикой? Основная цель закупочной логистики?
3. Что называется производственной логистикой? Главная задача производственной логистики?
4. Что повышает затраты и издержки на снабжение?
5. Укажите основные формы поставок.
6. Какие критерии выбора поставщика вы знаете?
7. Что такое распределительная логистика? Что является главной задачей распределительной логистики?
8. Укажите совокупность операций в цикле управления заказами.
9. Назовите этапы выполнения заказа в правильном порядке.

Тема 1.4. Организация логистического управления предприятием

1. Что является целью логистического управления на современном этапе?
2. Какие показатели эффективности логистического менеджмента вы знаете?
3. Объясните, почему необходимо достижение компромиссов между различными структурными подразделениями фирм.
4. Составьте определение экономических компромиссов.
5. Какие уровни решений охватывают экономические компромиссы?
6. Охарактеризуйте основные направления совершенствования координации управления логистической деятельностью.
7. Какие организационные структуры наиболее эффективны для организации логистического управления на фирме?
8. Дайте характеристику основных структурных блоков системы логистического управления.
9. Каковы задачи логистической службы на предприятии?
10. С какими функциональными подразделениями взаимодействует служба логистики?
11. Раскройте суть контроллинга в логистических системах.

Раздел 2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ЛОГИСТИКА В СИСТЕМЕ ЛОГИСТИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 2.1. Производственные процессы предприятия

1. Какие принципы организации производственных процессов вы знаете?
2. Какие выделяют типы производства.
3. Какой этап существенно влияет на рациональное использование ресурсов?

4. Какие существуют варианты управления материальными потоками в производственной логистике?

Тема 2.2. Производственные логистические системы толкающего и тянущего типа

1. В чем суть логистической концепции RP.
2. Охарактеризуйте структурные схемы функционирования системы MRP I и MRP II.
3. Концепция JIT, ее суть и характеристики.
4. Логистическая концепция «KANBAN» как модификация концепции JIT.
5. Концепция «KANBAN» как «тянущая» система.
6. Логистическая концепция «Lean production», каковы ключевые элементы ее реализации на практике.
7. Логистическая концепция DDT.
8. Логистическая концепция OPT.

Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПАСАМИ В ЛОГИСТИКЕ

Тема 3.1. Теоретические аспекты управления запасами

1. Какова роль товарно-материальных запасов в экономике?
2. Перечислите виды товарно-материальных запасов.
3. На какие категории подразделяются товарно-материальные запасы в зависимости от целевого назначения?
4. Что является одним из важнейших стимулов создания запасов?
5. К чему приводит дефицит запасов?
6. Напишите формулу определения оптимального размера заказа.
7. Что в логистике называется запасом?
8. Что в логистике называется максимальным запасом?
9. Что в логистике называется пороговым или критическим уровнем, или уровнем выдачи заказа?
10. Что в логистике называется страховым или гарантийным запасом?
11. Что в логистике называется текущим запасом (уровнем текущего запаса)?
12. Какие затраты необходимы для приёма запаса и размещения его на складе?
13. Какие способы ликвидации ненужных запасов вы знаете?
14. Каким образом следует пополнять запас со стабильным спросом?
15. Какие факторы влияют на величину запасов?
16. Что такое точка заказа и как она определяется?
17. Как определить оптимальный размер заказываемой партии продукции?

Тема 3.2. Системы управления запасами

1. Какие факторы влияют на текущий уровень запасов при управлении запасами с заданной периодичностью заказов?
2. За счет чего может создаваться дефицит при управлении запасами с заданной периодичностью заказов?
3. Какую роль играет страховой запас при управлении запасами с заданной периодичностью заказов?
4. Почему управление запасами с заданной периодичностью заказов, несмотря на свою организационную простоту, не применяется повсеместно?
5. Как в системе управления уровнем запасов с фиксированным размером заказа определяется момент необходимости подачи заказа на поставку?
6. Может ли в системе управления уровнем запасов с фиксированным размером заказа страховой запас со стопроцентной гарантией демпфировать возникновение дефицита?
7. Когда система с фиксированным объемом заказа применяется на практике?
8. Какие регулирующие параметры имеет система с фиксированным размером заказа?
9. Какие регулирующие параметры имеет система с фиксированной периодичностью заказа?
10. При какой системе управления запасами заказ производится через установленные моменты времени и при достижении запасом точки заказа?
11. В каких случаях применяется система «максимум-минимум»?

РАЗДЕЛ 4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

Тема 4.1. Управление логистическими затратами фирмы

1. Какие показатели эффективности управления логистической системой вы знаете?
2. Какие факторы влияют на состав и структуру логистических издержек?
3. Раскройте суть контроллинга в логистических системах.
4. Какое влияние логистические издержки оказывают на деятельность предприятия?

Тема 4.2 Управление качеством логистического обслуживания

1. Что обуславливает необходимость в логистическом сервисе?
2. Что входит в понятие логистического сервисного обслуживания?
3. Какие основные виды логистического сервиса предоставляются покупателю?
4. Что входит в предпродажные сервисные услуги?
5. Что входит в сервисные услуги, сопутствующие продаже?
6. Что входит в послепродажные сервисные услуги?

7. Перечислите основные показатели качества сервисного обслуживания.
8. Какие стандарты уточняют модели системы качества для проекта, производства и распространения товара и услуги?
9. Какие показатели качества логистических функций вы знаете?
10. Какой параметр определяет 100 % выполнения всех заказов?
11. Укажите этапы определения уровня логистического обслуживания клиента.
12. Назовите полный перечень уровней логистического обслуживания.

Тема 4.3. Управление информационными потоками в логистических системах

1. Какие этапы интеграции элементов ИЛС существуют?
2. Какие принципы организации логистических информационных систем вы знаете?
3. Какие стандарты передачи электронных документов вы можете перечислить?
4. Какие современные информационные системы в логистике вы знаете?
5. Какой эффект получают от применения современных информационных систем в логистике?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ В ЛОГИСТИКУ, ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЛОГИСТИКИ

Тема 1.1. Предмет, цели и задачи логистики

Логистика.
Материальный поток.
Информационный поток.
Финансовый поток.
Логистическая система.
Свойства логистических систем.
Макрологистическая система.
Микрологистическая система.

Тема 1.2. Логистические концепции

Дологистический период.
Период классической логистики.
Период неологистики.
Логистические технологии.
Основные положения концепции логистики.
Цель логистической деятельности.
Шесть правил логистики.
Задачи логистики.
Логистические операции.

Тема 1.3. Функциональные области логистики

Место функции «снабжение» в логистической системе.
Формы и этапы управления процессом снабжения.
Стратегии снабжения и формы поставок.
Оптимизация затрат и исключение издержек в снабжении.
Критерии оценки поставщиков.
Современные тенденции в сфере управления снабжением.
Должностные обязанности специалиста по снабжению.
Место функции «управление заказами» в логистической системе.
Этапы цикла управления заказами.
Логистические посредники.
Планирование выполнения заказа конкретного потребителя.
Основные приоритеты выполнения заказов.
Критерии эффективности управления заказами.
Место функции «распределение» в логистической системе.
Каналы и сети в системе распределения.
Классы распределительных сетей и торговых посредников.

Правила управления распределением.
Модели взаимодействия посредников в распределительной системе.
Основные концепции распределения.

Тема 1.4. Организация логистического управления предприятием Принципы логистики.

Ключевые логистические функции.
Поддерживающие логистические функции.
Оперативные логистические функции.
Координационные логистические функции.
Экономические компромиссы.
Межфункциональная координация.
Критерии эффективности логистической системы.

Раздел 2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ЛОГИСТИКА В СИСТЕМЕ ЛОГИСТИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 2.1. Производственные процессы предприятия

Место функции «производство» в логистической системе предприятия.
Принципы организации производственных процессов.
Типы производства.
Виды движения материальных ресурсов в производстве.
Управление материальными потоками в производстве
Производственные логистические системы на макро- и микроуровне.
Принципы управления производственными логистическими системами.
Координация процессов в производственных логистических системах.

Тема 2.2. Производственные логистические системы толкающего и тянущего типа

Список (файл) материалов (Bill of Materials — BOM).
Дерево (схема) структуры продукта.
Ведомость (файл) инвентарных записей.
Зависимый спрос.
Независимый спрос.
Валовые потребности.
Запланированные поступления.
Проектируемый наличный баланс.
Чистая потребность.
Плановое поступление выполненного заказа.
Плановый запуск заказа в производство.
Правила назначения приоритетов (Priority Rules).

Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПАСАМИ В ЛОГИСТИКЕ

Тема 3.1. Теоретические аспекты управления запасами

Классификация запасов по функции и целевому назначению.
Экономический интерес создания запаса.
Затраты, связанные с управлением запасами.
Политика управления запасами различных видов.
Размер запаса и формирование бюджета на них.
Ликвидация ненужных запасов.
Нормирование запасов.
Точка заказа.
Оптимальный размер заказа.

Тема 3.2. Системы управления запасами

Система.
Система с фиксированным интервалом времени между заказами.
Система с фиксированным размером заказа.
Система с установленной периодичностью пополнения запасов до постоянного уровня.
Система «максимум-минимум»
ABC-анализ.
XYZ-анализ.

Раздел 4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

Тема 4.1. Управление логистическими затратами фирмы

Логистических издержки.
Состав и структура логистических издержек.
Сбалансированная система показателей.
Критерии эффективности управления логистической системой.

Тема 4.2 Управление качеством логистического обслуживания

Стандарты и концепции качества.
Показатели оценки качества логистического обслуживания.
Процесс управления логистическим обслуживанием потребителей.
Программа управления качеством логистического обслуживания.
Уровни логистического обслуживания и категории потребителей.
Зависимость между качеством и временем обслуживания.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение

прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять

изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте

могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Одной из форм текущего контроля является доклад с презентацией, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад с презентацией - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада с презентацией является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);

- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;

- выберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их требуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «Логистика» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Логистика».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ЛОГИСТИКА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МИНЕРАЛЬНО-СЫРЬЕВОГО КОМПЛЕКСА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**


Автор: Соколова О.Г., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Логистика на предприятиях минерально-сырьевого комплекса» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «**реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

} Основная часть

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещенного в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире.

Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовки таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Соколова О.Г. Концептуальное обоснование разработки модели управления логистической системой горнодобывающего предприятия // Логистика и управление цепями поставок. 2019. № 2(91). С. 40–45.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Разработка модели оптимального управления логистической системой в условиях неопределённости / В. А. Доровской, А. А. Железняк, О. В. Бабина [и др.] // Восточно-Европейский журнал передовых технологий. 2016. № ¼ (79). С. 4–9.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Соколова О.Г., Стровский В.Е. Логистика: учебное пособие. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 136 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Логистика: модели и методы: учеб. пособие / П.В. Попов [и др.]. М.: ИНФРА-М, 2017. 272 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2018. 235 с.

Статья из сборника

Соколова О.Г., Мочалова Л.А., Киселев Н.А. Обоснование необходимости логистического подхода к управлению на предприятиях минерально-сырьевого сектора экономики // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2018. С. 59–64.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «Под трансакцией понимается обмен какими-либо благами, услугами или информацией между двумя агентами» [10, С. 176].

В списке использованных источников:

10. *Сухарев О. С.* Институциональная экономика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры /О.С. Сухарев. М.: Издательство Юрайт, 2016. 501 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

1. Причины востребованности логистики в экономике развитых стран.
2. Логистическая система, свойства и классификация логистических систем.
3. Цели и задачи логистической службы на предприятии.
4. Контроллинг в логистических системах.
5. Координация и синхронизация процессов в производственных логистических системах
6. Производственные логистические системы «тянущего» типа
7. Производственные логистические системы «толкающего» типа.
8. Должностные обязанности специалиста по снабжению.
9. Современные тенденции в сфере управления снабжением.
10. Критерии эффективности управления заказами.
11. Основные концепции распределения.
12. Система управления запасами с фиксированным интервалом времени между заказами.
13. Система управления запасами с фиксированным размером заказа.
14. Система управления запасами с установленной периодичностью пополнения запасов до постоянного уровня.
15. Система управления запасами «максимум-минимум».
16. Характеристика системы MRP - планирование потребности в материалах.
17. Характеристика системы MRP I/CRP - планирование потребности в мощностях.
18. Характеристика системы MRP II - планирование ресурсов производства.
19. Характеристика системы DRP - планирование ресурсов в распределении.

20. Характеристика системы ERP - планирование ресурсов предприятия.
21. Характеристика системы e-SCM - электронное управление цепочками поставок.
22. Характеристика системы CPFR - совместное прогнозирование запасов.
23. Характеристика системы CSRP - планирование ресурсов по заказу.
24. Показатели эффективности управления логистической системой.
25. Влияние логистических издержек на деятельность предприятия.
26. Стандарты и концепции качества. Показатели оценки качества логистического обслуживания.
27. Процесс управления логистическим обслуживанием потребителей. Уровни логистического обслуживания и категории потребителей.
28. Сетевые информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) глобальной и локальной коммуникаций.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенции: ПК-5

Знать:

- теоретические основы и прикладные инструментальные методы исследований логистического управления материальными, сервисными и информационными потоками на предприятии;

- современные концепции операционной деятельности и условия их применения;

Уметь:

- осуществлять выбор метода оценки эффективности функционирования логистических систем и производить необходимые расчеты;

- анализировать и выявлять недостатки современной теории и практики управления предприятием, исходя из логистической концепции управления;

- планировать операционную (производственную) деятельность на предприятии;

Владеть:

- навыками самостоятельного приобретения знаний в области логистической теории управления;

- специальной терминологией в области логистического управления материальными, сервисными и информационными потоками в организациях;

- методами оптимизации потоковых процессов на предприятии.

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

использование профессиональной терминологии;

использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»;

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»;

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»;

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине

«Логистика на предприятиях минерально-сырьевого комплекса»

на тему:

КОНТРОЛЛИНГ В ЛОГИСТИЧЕСКИХ СИСТЕМАХ

Руководитель:

Соколова О.Г.

Студент гр. Э-20

Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ЛОГИСТИКА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МИНЕРАЛЬНО-СЫРЬЕВОГО КОМПЛЕКСА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Соколова О.Г., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	14
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	18
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	23
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	25
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	26

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны - это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа - лекционные, практические занятия;

2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Логистика на предприятиях минерально-сырьевого комплекса»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволяют студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине *«Логистика на предприятиях минерально-сырьевого комплекса»* являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т. ч. подготовка доклада с презентацией);
- подготовка к тестированию;
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания);
- подготовка контрольной работы (реферата);
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ В ЛОГИСТИКУ, ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЛОГИСТИКИ

Тема 1.1. Предмет, цели и задачи логистики

1. Что изучает наука «Логистика»?
2. На формирование каких знаний, умений и навыков у обучающихся направлена дисциплина «Логистика»?
3. Назовите два принципиальных подхода к определению логистики и покажите различие между ними.
4. Что такое логистика как самостоятельное научное направление?
5. Что такое логистика как направление практической деятельности?
6. Какова основная цель логистического управления?
7. Каковы основные функции логистики?
8. Каковы предпосылки развития логистики?
9. Что такое концепция экономических компромиссов?
10. Каковы основные принципы логистического управления?
11. Какие существуют материальные потоки в производственно-сбытовой системе?
12. Каково определение материального потока, являющегося объектом логистического управления?
13. Какие существуют разновидности материальных потоков в производственно-сбытовой деятельности?
14. Дайте понятие информационного потока.
15. Что такое логистическая операция?
16. Какие существуют виды логистических операций?
17. Дайте определение логистической системы.
18. Назовите основные элементы логистической системы.
19. В чем выражается целостность и членимость логистической системы?
20. Что понимается под макрологистикой? Каковы основные задачи, решаемые ею?
21. Что понимается под микрологистикой? Каковы основные задачи, решаемые ею?

Тема 1.2. Логистические концепции

1. Дайте определение концепции логистики.
2. Какие периоды развития прошла концепция логистики?
3. В чем сущность логистической интеграции?
4. Раскройте содержание основных положений концепции логистики.

Тема 1.3. Функциональные области логистики

1. Какие существуют функциональные области логистической системы? Их основные характеристики?
2. Что называется закупочной логистикой? Основная цель закупочной логистики?
3. Что называется производственной логистикой? Главная задача производственной логистики?
4. Что повышает затраты и издержки на снабжение?
5. Укажите основные формы поставок.
6. Какие критерии выбора поставщика вы знаете?
7. Что такое распределительная логистика? Что является главной задачей распределительной логистики?
8. Укажите совокупность операций в цикле управления заказами.
9. Назовите этапы выполнения заказа в правильном порядке.

Тема 1.4. Организация логистического управления предприятием

1. Что является целью логистического управления на современном этапе?
2. Какие показатели эффективности логистического менеджмента вы знаете?
3. Объясните, почему необходимо достижение компромиссов между различными структурными подразделениями фирм.
4. Составьте определение экономических компромиссов.
5. Какие уровни решений охватывают экономические компромиссы?
6. Охарактеризуйте основные направления совершенствования координации управления логистической деятельностью.
7. Какие организационные структуры наиболее эффективны для организации логистического управления на фирме?
8. Дайте характеристику основных структурных блоков системы логистического управления.
9. Каковы задачи логистической службы на предприятии?
10. С какими функциональными подразделениями взаимодействует служба логистики?
11. Раскройте суть контроллинга в логистических системах.

Раздел 2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ЛОГИСТИКА В СИСТЕМЕ ЛОГИСТИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 2.1. Производственные процессы предприятия

1. Какие принципы организации производственных процессов вы знаете?
2. Какие выделяют типы производства.
3. Какой этап существенно влияет на рациональное использование ресурсов?

4. Какие существуют варианты управления материальными потоками в производственной логистике?

Тема 2.2. Производственные логистические системы толкающего и тянущего типа

1. В чем суть логистической концепции RP.
2. Охарактеризуйте структурные схемы функционирования системы MRP I и MRP II.
3. Концепция JIT, ее суть и характеристики.
4. Логистическая концепция «KANBAN» как модификация концепции JIT.
5. Концепция «KANBAN» как «тянущая» система.
6. Логистическая концепция «Lean production», каковы ключевые элементы ее реализации на практике.
7. Логистическая концепция DDT.
8. Логистическая концепция OPT.

Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПАСАМИ В ЛОГИСТИКЕ

Тема 3.1. Теоретические аспекты управления запасами

1. Какова роль товарно-материальных запасов в экономике?
2. Перечислите виды товарно-материальных запасов.
3. На какие категории подразделяются товарно-материальные запасы в зависимости от целевого назначения?
4. Что является одним из важнейших стимулов создания запасов?
5. К чему приводит дефицит запасов?
6. Напишите формулу определения оптимального размера заказа.
7. Что в логистике называется запасом?
8. Что в логистике называется максимальным запасом?
9. Что в логистике называется пороговым или критическим уровнем, или уровнем выдачи заказа?
10. Что в логистике называется страховым или гарантийным запасом?
11. Что в логистике называется текущим запасом (уровнем текущего запаса)?
12. Какие затраты необходимы для приёма запаса и размещения его на складе?
13. Какие способы ликвидации ненужных запасов вы знаете?
14. Каким образом следует пополнять запас со стабильным спросом?
15. Какие факторы влияют на величину запасов?
16. Что такое точка заказа и как она определяется?
17. Как определить оптимальный размер заказываемой партии продукции?

Тема 3.2. Системы управления запасами

1. Какие факторы влияют на текущий уровень запасов при управлении запасами с заданной периодичностью заказов?
2. За счет чего может создаваться дефицит при управлении запасами с заданной периодичностью заказов?
3. Какую роль играет страховой запас при управлении запасами с заданной периодичностью заказов?
4. Почему управление запасами с заданной периодичностью заказов, несмотря на свою организационную простоту, не применяется повсеместно?
5. Как в системе управления уровнем запасов с фиксированным размером заказа определяется момент необходимости подачи заказа на поставку?
6. Может ли в системе управления уровнем запасов с фиксированным размером заказа страховой запас со стопроцентной гарантией демпфировать возникновение дефицита?
7. Когда система с фиксированным объемом заказа применяется на практике?
8. Какие регулирующие параметры имеет система с фиксированным размером заказа?
9. Какие регулирующие параметры имеет система с фиксированной периодичностью заказа?
10. При какой системе управления запасами заказ производится через установленные моменты времени и при достижении запасом точки заказа?
11. В каких случаях применяется система «максимум-минимум»?

РАЗДЕЛ 4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

Тема 4.1. Управление логистическими затратами фирмы

1. Какие показатели эффективности управления логистической системой вы знаете?
2. Какие факторы влияют на состав и структуру логистических издержек?
3. Раскройте суть контроллинга в логистических системах.
4. Какое влияние логистические издержки оказывают на деятельность предприятия?

Тема 4.2 Управление качеством логистического обслуживания

1. Что обуславливает необходимость в логистическом сервисе?
2. Что входит в понятие логистического сервисного обслуживания?
3. Какие основные виды логистического сервиса предоставляются покупателю?
4. Что входит в предпродажные сервисные услуги?
5. Что входит в сервисные услуги, сопутствующие продаже?
6. Что входит в послепродажные сервисные услуги?

7. Перечислите основные показатели качества сервисного обслуживания.
8. Какие стандарты уточняют модели системы качества для проекта, производства и распространения товара и услуги?
9. Какие показатели качества логистических функций вы знаете?
10. Какой параметр определяет 100 % выполнения всех заказов?
11. Укажите этапы определения уровня логистического обслуживания клиента.
12. Назовите полный перечень уровней логистического обслуживания.

Тема 4.3. Управление информационными потоками в логистических системах

1. Какие этапы интеграции элементов ИЛС существуют?
2. Какие принципы организации логистических информационных систем вы знаете?
3. Какие стандарты передачи электронных документов вы можете перечислить?
4. Какие современные информационные системы в логистике вы знаете?
5. Какой эффект получают от применения современных информационных систем в логистике?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ В ЛОГИСТИКУ, ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЛОГИСТИКИ

Тема 1.1. Предмет, цели и задачи логистики

Логистика.
Материальный поток.
Информационный поток.
Финансовый поток.
Логистическая система.
Свойства логистических систем.
Макрологистическая система.
Микрологистическая система.

Тема 1.2. Логистические концепции

Дологистический период.
Период классической логистики.
Период неологистики.
Логистические технологии.
Основные положения концепции логистики.
Цель логистической деятельности.
Шесть правил логистики.
Задачи логистики.
Логистические операции.

Тема 1.3. Функциональные области логистики

Место функции «снабжение» в логистической системе.
Формы и этапы управления процессом снабжения.
Стратегии снабжения и формы поставок.
Оптимизация затрат и исключение издержек в снабжении.
Критерии оценки поставщиков.
Современные тенденции в сфере управления снабжением.
Должностные обязанности специалиста по снабжению.
Место функции «управление заказами» в логистической системе.
Этапы цикла управления заказами.
Логистические посредники.
Планирование выполнения заказа конкретного потребителя.
Основные приоритеты выполнения заказов.
Критерии эффективности управления заказами.
Место функции «распределение» в логистической системе.
Каналы и сети в системе распределения.
Классы распределительных сетей и торговых посредников.

Правила управления распределением.
Модели взаимодействия посредников в распределительной системе.
Основные концепции распределения.

Тема 1.4. Организация логистического управления предприятием

Принципы логистики.

Ключевые логистические функции.

Поддерживающие логистические функции.

Оперативные логистические функции.

Координационные логистические функции.

Экономические компромиссы.

Межфункциональная координация.

Критерии эффективности логистической системы.

Раздел 2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ЛОГИСТИКА В СИСТЕМЕ ЛОГИСТИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Тема 2.1. Производственные процессы предприятия

Место функции «производство» в логистической системе предприятия.

Принципы организации производственных процессов.

Типы производства.

Виды движения материальных ресурсов в производстве.

Управление материальными потоками в производстве

Производственные логистические системы на макро- и микроуровне.

Принципы управления производственными логистическими системами.

Координация процессов в производственных логистических системах.

Тема 2.2. Производственные логистические системы толкающего и тянущего типа

Список (файл) материалов (Bill of Materials — BOM).

Дерево (схема) структуры продукта.

Ведомость (файл) инвентарных записей.

Зависимый спрос.

Независимый спрос.

Валовые потребности.

Запланированные поступления.

Проектируемый наличный баланс.

Чистая потребность.

Плановое поступление выполненного заказа.

Плановый запуск заказа в производство.

Правила назначения приоритетов (Priority Rules).

Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПАСАМИ В ЛОГИСТИКЕ

Тема 3.1. Теоретические аспекты управления запасами

Классификация запасов по функции и целевому назначению.
Экономический интерес создания запаса.
Затраты, связанные с управлением запасами.
Политика управления запасами различных видов.
Размер запаса и формирование бюджета на них.
Ликвидация ненужных запасов.
Нормирование запасов.
Точка заказа.
Оптимальный размер заказа.

Тема 3.2. Системы управления запасами

Система.
Система с фиксированным интервалом времени между заказами.
Система с фиксированным размером заказа.
Система с установленной периодичностью пополнения запасов до постоянного уровня.
Система «максимум-минимум»
ABC-анализ.
XYZ-анализ.

Раздел 4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

Тема 4.1. Управление логистическими затратами фирмы

Логистических издержки.
Состав и структура логистических издержек.
Сбалансированная система показателей.
Критерии эффективности управления логистической системой.

Тема 4.2 Управление качеством логистического обслуживания

Стандарты и концепции качества.
Показатели оценки качества логистического обслуживания.
Процесс управления логистическим обслуживанием потребителей.
Программа управления качеством логистического обслуживания.
Уровни логистического обслуживания и категории потребителей.
Зависимость между качеством и временем обслуживания.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение

прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять

изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте

могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Одной из форм текущего контроля является доклад с презентацией, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад с презентацией - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада с презентацией является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);

- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;

- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их требуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «Логистика на предприятиях минерально-сырьевого комплекса» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Логистика на предприятиях минерально-сырьевого комплекса».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому комплексу



С.А. Уповор

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ФИНАНСОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

1. Организация выполнения курсовой работы

Цели и задачи курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Финансовая политика организации» является важным этапом подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика», в ходе которого закладываются основы для формирования современного эрудированного экономиста –финансиста-бухгалтера. Она должна содержать элементы самостоятельно проведенного исследования и демонстрировать способность студента грамотно пользоваться экономической литературой, умение излагать свои мысли.

Задачами выполнения курсовой работы являются:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- углубленное изучение отдельных разделов дисциплины;
- формирование навыков научно-исследовательской работы;
- овладение навыками работы со специальной экономической литературой (монографии, брошюры, журналы, газеты и др.);
- формирование умения собирать и анализировать материал по конкретной микроэкономической проблеме.

План и график работы над курсовой работой

Подготовка курсовой работы начинается с составления совместно с руководителем плана по выбранной теме. План курсовой работы обязательно должен носить развернутый характер.

Курсовая работа должна включать следующие разделы:

- содержание;
- введение;
- основная часть (три главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- приложения;
- библиографический список.

Пример плана курсовой работы приведен в прил. 1.

Курсовая работа должна быть выполнена в сроки, установленные руководителем.

2. Рекомендации по подготовке основных разделов курсовой работы

Введение

Объем введения, как правило, не превышает 2 страниц.

Во введении необходимо:

- обосновать *актуальность* выбранной темы;
- кратко охарактеризовать *степень разработанности* проблемы отечественными и зарубежными исследователями;
- сформулировать *цель работы*;
- определить *задачи работы* (т. е. обозначить основные рассматриваемые в ней вопросы);
- охарактеризовать *источники получения информации* и статистических данных.

Именно на основе введения формируется первое впечатление о курсовой работе, поэтому необходимо особо тщательно подойти к используемым формулировкам, особенно к *определению цели и задач работы*.

Например, при подготовке курсовой работы в качестве *цели* может выступать «изучение основ формирования... [определенных процессов – в соответствии с выбранной темой] ... на предприятии в рыночной экономике».

В этом случае *задачами*, позволяющими достичь поставленной цели, будут являться:

- изучение роли [каких-либо экономических категорий и пр. определенных процессов – в соответствии с выбранной темой];
- анализ принципов формирования... [или функционирования, или осуществления... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];
- выявление основных проблем и диспропорций, возникающих при формировании [или функционировании, или проведении... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];
- определение направлений решения выявленных проблем в процессе проведения [или функционирования, или осуществления... каких-либо экономических процессов – в соответствии с выбранной темой];

Во введении приводится *перечисление фамилий, и. о. зарубежных и отечественных ученых*, чьи труды положены в основу исследуемой проблемы и использованы при написании теоретической части работы.

Указываются *источники*, составляющие аналитическую базу исследования.

Кратко (по одному предложению) указывается, что выполнено в первой, второй и третьей главе работы.

Во введение не входят схемы, таблицы, описания и т. п.

Основная часть

Основная часть курсовой работы, как правило, включает три раздела (главы): теоретический, аналитический и практический.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ призван отразить кругозор автора в выбранной для исследования области; в нем должна быть четко сформулирована макро-экономическая проблема, раскрыты сущность, роль и функции рассматриваемого экономического явления или процесса, особенности его изучения отечественными и зарубежными экономистами.

Обязательным элементом подготовки данного раздела являются обзор и критический анализ монографической и периодической литературы. Кроме того, если этого требует тема работы, автор должен показать знание основных законодательных и других нормативно-правовых актов, регулирующих изучаемую сферу.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ строится на основе качественного и количественного анализа экономико-статистической информации, характеризующей изучаемую сферу деятельности в нашей стране и/или за рубежом.

В курсовой работе должны использоваться простейшие приёмы экономического анализа: расчет средних величин; построение числовых рядов, характеризующих изменение показателей за определенный период времени; построение графиков и диаграмм; вычисление абсолютных и относительных изменений по отношению к базовому (предыдущему) периоду.

Проведенный количественный и графический анализ обязательно завершается качественными выводами автора, выявлением тенденций в развитии изучаемых процессов, их цикличности и периодичности, сравнением динамики и обоснованием взаимосвязи между количественными показателями.

ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ предполагает обобщение существующих в науке взглядов и собственных рассуждений студента по поводу решения проблем, выявленных по отношению к рассматриваемому экономическому явлению или процессу в период аналитических исследований. Данный раздел должен заканчиваться оформлением неких рекомендаций методического (научного) характера.

В целом при написании основной части работы необходимо соблюдать следующие требования:

- каждую главу должно завершать краткое резюме, обобщающее изложенный материал и служащее логическим переходом к следующей главе;
- недопустимо использование устаревших статистических данных и нормативных материалов;

- разделение основной части на теоретический, аналитический и практический разделы не всегда соответствует разбиению на главы, однако с содержательной точки зрения все они обязательно должны быть представлены.

Заключение

Заключение кратко обобщает содержание выполненной работы. При его написании целесообразно:

- упомянуть цель, которая ставилась в начале работы. Необходимо мотивированно резюмировать, достигнута ли указанная цель;
- сжато описать основные этапы работы и результаты, полученные в ходе ее выполнения.

Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т. д., которые до этого не рассматривались в работе. Рекомендуемый объем заключения – 2 страницы.

3. Требования к оформлению курсовой работы

Общие требования к оформлению курсовой работы

Текст курсовой работы должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 20 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем курсовой работы (в печатном виде) – 35-50 страниц (без учета приложений). Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в прил. 2.

Текст курсовой работы должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д.

Новый параграф размещается на этой же странице через междустрочный интервал 2. После названия параграфа – также междустрочный интервал 2.

Объем параграфа не может быть менее 5 листов.

Каждую главу, заключение, список литературы и приложения нужно начинать с нового листа.

Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Пример оформления содержания курсовой работы представлен в прил. 1.

Таблицы

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1», «Окончание табл. 1».

На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например, «...в табл. 2. 2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения. Они являются неотъемлемым элементом курсовой работы по дисциплине «Институциональная экономика».

Формулы, приводимые в курсовой работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах курсовой работы или раздела. В пределах курсовой работы используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «... в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Рисунки (иллюстрации)

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под рисунком. Иллюстрации нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте курсовой работы приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисовочный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы и результаты и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в курсовой работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте курсовой работы пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части курсовой работы со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц курсовой работы.

Библиографический список

Список должен содержать перечень и библиографическое описание только тех источников, которые были использованы при написании курсовой работы.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2009. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей*. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля? // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Электронный ресурс

Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [ред. от 21 июля 2014 г.]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг. 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=166145;dst=0;ts=C0799A61707DAC0E969033FC1DDB3DF8;rnd=0.198046858715628>.

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gks.ru.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки могут оформляться как подстрочные, так и затекстовые.

Подстрочные ссылки приводятся в нижней части страницы и отделяются от основного текста прямой горизонтальной чертой. Нумерация ссылок сквозная по всей работе.

Первая ссылка на работу того или иного автора должна включать: фамилию и инициалы автора, полное название работы, выходные данные (место, год издания) и страницу работы, на которой содержится использованная информация. Если следом за первой ссылкой следует вторая ссылка на данную работу, следует поставить «Там же» и указать использованную страницу. Если страницы при повторной ссылке совпадают со страницами первой ссылки, то указание на страницу опускают.

Последующие (не примыкающие к первой) ссылки на данную работу содержат: фамилию и инициалы автора, название работы (в краткой форме) и использованную страницу.

При ссылках на материалы, непосредственно автором не изученные, воспроизводится ссылка, которая имеется в использованной работе, затем делается примечание: «Цит. по:» и приводятся данные о работе, из которой взята информация, в соответствии с общими правилами оформления ссылок.

В целом при оформлении подстрочных ссылок необходимо руководствоваться правилами библиографического описания источников, указывая при этом номер использованной страницы (страниц).

Примеры оформления подстрочных ссылок

Селищев А. С. Макроэкономика. СПб.: Питер, 2009. С. 51.

Селезнёв А. Государственный долг: иллюзии и реальность // Экономист. 2011. № 3. С. 31–40.

При оформлении *затекстовых ссылок* после упоминания произведения или цитаты в квадратных скобках пишется номер, который соответствует номеру данного источника в библиографическом списке, и указывается страница.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, с. 191].

В библиографическом списке:

17. *Борисов Е. Ф.* Основы экономики. М.: Юристъ, 2008. 308 с.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Роль финансовой политики в управлении хозяйствующим субъектом
2. Система финансового планирования: особенности формирования и использования в деятельности предприятия
3. Государственное регулирование финансовой деятельности предприятия
4. Формирование финансовой политики предприятия: проблемы и пути их решения
5. Особенности финансовой политики государственных и муниципальных унитарных предприятий
6. Особенности формирования корпоративной финансовой политики
7. Диагностика финансовой политики предприятия
8. Политика управления источниками финансирования предприятия
9. Политика финансирования деятельности корпораций с финансового рынка
10. Инвестиционная политика предприятия
11. Политика управления оборотным капиталом предприятия
12. Кредитная политика предприятия
13. Амортизационная политика предприятия
14. Политика формирования доходов предприятия
15. Финансовая политика управления расходами предприятия
16. Политика управления прибылью предприятия
17. Политика распределения прибыли предприятия
18. Формирование дивидендной политики акционерного общества
19. Влияние дивидендной политики на капитализацию корпорации
20. Основные концепции и теории дивидендной политики
21. Типы дивидендной политики, их характеристика
22. Налоговая политика предприятия в рыночных условиях
23. Политика управления ликвидностью и платежеспособностью предприятия
24. Реализация финансовой политики предприятия: проблемы и пути их решения
25. Управленческая технология формирования инвестиционной стратегии корпорации
26. Управленческая технология формирования инвестиционной стратегии не интегрированного хозяйствующего субъекта
27. Финансовая стратегия корпорации
28. Финансовая стратегия не интегрированных хозяйствующих субъектов
29. Политика слияния и поглощения в современной российской экономике
30. Политика управления портфелем ценных бумаг корпорации

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА**

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Финансовая политика организации»
на тему: Название темы курсовой работы

Выполнил: студент гр. _____
Фамилия И.О.
Руководитель:
Фамилия И.О.

Екатеринбург 20__

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	1
ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ	2
1.1 Название	3
1.2 Название	4
1.3 Название	5
ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ	6
2.1 Название	7
2.2 Название	8
ГЛАВА 3 НАЗВАНИЕ ТРЕТЬЕЙ ГЛАВЫ	9
3.1 Название	10
3.2 Название	11
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	12
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

ПРОВОДИЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу



С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ФИНАНСОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией
Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	24
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	27
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	40
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....	41
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	48

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. Аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. Внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Финансовая политика организации*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *курсовой работы*, сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Финансовая политика организации*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету и экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

ДИСЦИПЛИНА «ФИНАНСОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

ТЕМА 1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ: СУЩНОСТЬ И ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Место политики в системе управления предприятием.
2. Отличие политики от стратегии и тактики управления предприятием.
3. Процесс формирования и реализации политики хозяйствующих субъектов.
4. Классификация политики и ее виды.
5. Политика предприятия по функциональным областям деятельности.

ТЕМА 2. ФИНАНСОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ: СУЩНОСТЬ И ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Дайте определение финансовой политики.
2. Определите взаимосвязи между видами финансовой политики.
3. Какой документ является результатом разработки собственниками финансовой политики?
4. В чем состоит цель формирования финансовой политики предприятия?
5. На основе каких принципов формируется финансовая политика?

ТЕМА 3. ПОЛИТИКА УПРАВЛЕНИЯ ИСТОЧНИКАМИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Структура и источники формирования денежного капитала предприятия.
2. Сущность, цель и задачи политики обеспечения предприятия денежным капиталом.
3. Показатели формирования и оценки реализации политики обеспечения предприятия денежным капиталом.
4. Как определить стоимость собственного, заемного и привлеченного денежного капитала компании?
5. Какие меры необходимо принять, если стоимость денежного капитала выше уровня рентабельности производства? Как это отражается на финансовом положении предприятия?

ТЕМА 4. ИНВЕСТИЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1. Дайте определение понятия «инвестиции».
2. Назовите сегменты инвестиционного рынка.
3. Что такое инвестиционная привлекательность хозяйствующего субъекта? Каким образом она определяется?
4. Что собой представляют активные и пассивные участники инвестиционного рынка?
5. Какие показатели могут быть положены в основу инвестиционной политики?

ТЕМА 5. ПОЛИТИКА УПРАВЛЕНИЯ ОБОРОТНЫМИ АКТИВАМИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Дайте определение понятию «оборотный капитал».
2. Может ли оборотный капитал предприятия иметь отрицательную величину? Что является причиной этого и какие управленческие решения можно принять?
3. Чем необходимо руководствоваться собственникам при выборе длительности финансового цикла как основного показателя политики?
4. Перечислите показатели, принимаемые в политике управления оборотным капиталом.
5. Какие бывают типы политики управления оборотным капиталом предприятия?

ТЕМА 6. ПОЛИТИКА УПРАВЛЕНИЯ РАСХОДАМИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Какие факторы оказывают влияние на размер расходов на производство и реализацию продукции?
2. Какие существуют внереализационные расходы на предприятиях?
3. Методы калькулирования себестоимости.
4. Методы планирования расходов предприятия.
5. Методы управления расходами предприятия.

ТЕМА 7. ПОЛИТИКА ФОРМИРОВАНИЯ ПРИБЫЛИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Виды прибыли предприятий, порядок ее формирования и распределения.
2. Каковы показатели политики формирования прибыли предприятий?
3. Цель, задачи, принципы политики формирования прибыли предприятий.
4. Ценовая политика предприятия.
5. Кредитная политика предприятия.

ТЕМА 8. НАЛОГОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1. Политика взаимоотношения предприятия с налоговыми органами.
2. Каковы могут быть принципы взаимоотношений предприятия с налоговыми органами?
3. Какие налоги уплачивают предприятия?
4. Какие существуют налоговые режимы для предприятий?
5. Особенности налогового планирования на предприятии.

ТЕМА 9. ДИВИДЕНДНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1. Назовите теории дивидендной политики.
2. Какие существуют типы дивидендной политики.
3. Назовите показатели оценки эффективности дивидендной политики.
4. Роль дивидендной политики в повышении стоимости бизнеса.
5. Проблемы формирования дивидендной политики.

ТЕМА 10. ПОЛИТИКА УПРАВЛЕНИЯ ЛИКВИДНОСТЬЮ И ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТЬЮ

1. Дайте определение ликвидности и платежеспособности предприятия.
2. Принципы, заложенные в основу политики управления ликвидностью и платежеспособностью предприятия.
3. Каковы показатели политики управления ликвидностью и платежеспособностью предприятия?

4. Факторы, воздействующие на сальдо денежного потока за отчетный период.
5. Способы повышения и укрепления ликвидности и платежеспособности предприятия.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамками официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит

постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к и экзамену по дисциплине «*Финансовая политика организации*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины.

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *промежуточной аттестации* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* и *экзамене* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* и *экзамену* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНЫМ РАБОТАМ

КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н., Перепелкина Л.А. доцент, к.э.н

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Контроль и ревизия» в рамках подготовки и защиты контрольных работ.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольных работ, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы в виде творческого задания практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов, а также принятия нестандартного решения и аргументации собственной точки зрения.

Творческое задание предполагает творческое осмысление нескольких источников литературы и сопоставление различных точек зрения по исследуемой проблеме, предложение собственного нестандартного решения и его аргументацию.

Студенту предоставляется право выбора темы творческого задания из списка рекомендуемых тем. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным: он должен учитывать познавательные интересы автора, а также полноту освещения темы в имеющейся научной литературе. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему задания, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 15-20 страниц) не позволит раскрыть ее.

Примерная тематика вопросов к опросу:

- Какова роль и значение контроля в управлении организацией?
- Перечислите функции контроля.
- Какую ответственность несут ревизоры?
- В чем заключаются профессиональные качества ревизора?
- Сформулируйте понятие ревизии.
- Дайте понятие ведомственных и вневедомственных ревизий.
- Сформулируйте понятие полных и частичных ревизий.
- Сформулируйте понятие плановых и внеплановых ревизий.
- Сформулируйте понятие сплошных и выборочных ревизий.
- Как отражается на счетах бухгалтерского учета излишек денежных средств в кассе?
- Какие виды нарушений встречаются чаще всего при ревизии кассы?
- Как производится ревизия операций по расчетным, валютным и другим счетам?
- Как проводится ревизия денежных документов?
- Назовите основные задачи ревизии расчетно-денежных операций.
- Когда и как проводится инвентаризация основных средств?
- Как проводится ревизия материально-производственных запасов?

- Какие учетные регистры и формы отчетности подвергаются проверке при ревизии материальных ценностей?
- Какие первичные документы и учетные регистры подвергаются проверке при ревизии источников имущества организации?
- Как осуществляется ревизия расчетов с разными дебиторами и кредиторами?
- Как проводится ревизия кредитных операций?
- Как проводится ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками?
- Как проводится ревизия расчетов с покупателями и заказчиками?
- Назовите основные задачи контроля и ревизии финансовых вложений организации.
- Каковы особенности внутреннего контроля финансовых вложений.
- Что понимается под анализом динамики финансовых вложений.
- Контроль и ревизия финансовых вложений организации.
- Какие документы организации необходимо изучить при проведении контроля и ревизии финансовых вложений организации.
- Какой счет (согласно плану счетов) в первую очередь должен проверить ревизор при осуществлении ревизии финансовые вложения организации.
- В чем заключается ревизия состояния и организации инвентаризационной работы?
- В чем заключается ревизия организации и состояния бухгалтерского учета?
- Кем составляется бухгалтерская отчетность и кем должна подписываться?
- Каким образом бухгалтерская отчетность связана с учетными регистрами?
- Как взаимосвязаны показатели форм бухгалтерской отчетности?
- Как осуществляется проверка состояния внутривозвратного контроля?

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (опыта деятельности), характеризующие формирование компетенций

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом оценивания (в начале изучения дисциплины).

Проверка ответов на задания, выполненных работ.

Сообщение результатов оценивания обучающимся, обсуждение результатов.

Оформление необходимой документации.

Примерная тематика контрольной работы (рефератов):

1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии
2. Контроль как функция управления.
3. Классификация видов контроля.
4. Предмет, метод и цели контроля и ревизии.
5. Содержание и основные задачи ревизии.
6. Отличие ревизий от аудита.
7. Правила проведения ревизии.
8. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.
9. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.
10. Общие условия и принципы контрольной деятельности.
11. Органы контроля и их функции.
12. Обязанности, права и ответственность ревизоров.
13. Обязанности, права и ответственность работников предприятий, деятельность которых проверяется.

14. Предварительная подготовка контрольного мероприятия.
15. Составление общего плана и программы контрольной проверки.
16. Методика получения доказательств. Источники информации, используемые и качество доказательств.
17. Ведение рабочей документации контрольного мероприятия.
18. Ревизия договорной дисциплины организации. Ревизия кассовых операций.
19. Проверка исполнения трудового законодательства и охраны труда.
20. Ревизия дебиторской задолженности.
21. Ревизия кредиторской задолженности.
22. Ревизия расчетов с подотчетными лицами (хозяйственные расходы).
23. Ревизия расчетов с подотчетными лицами (командировочные расходы).
24. Ревизия представительских расходов.
25. Ревизия основных средств (поступление, эксплуатация, выбытие).
26. Ревизия нематериальных активов (поступление, эксплуатация, выбытие).
27. Ревизия капитальных вложений (поступление, эксплуатация, выбытие).
28. Ревизия материально-производственных запасов (поступление, эксплуатация, выбытие).
29. Ревизия готовой продукции (поступление, эксплуатация, выбытие).
30. Ревизия производственных затрат (поступление, эксплуатация, выбытие).
31. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда.
32. Ревизия финансовых результатов предприятия.
33. Анализ выявленных недостатков по результатам ревизии.
34. Акт ревизии: его содержание и порядок составления.
35. Требования, предъявляемые в акте.
36. Выводы и предложения по акту ревизии и контроль за выполнением принятых решений.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (опыта деятельности), характеризующие формирование компетенций

Ознакомление обучающихся с процедурой и алгоритмом оценивания (в начале изучения дисциплины).

Проверка ответов на задания, выполненных работ.

Сообщение результатов оценивания обучающимся, обсуждение результатов.

Оформление необходимой документации.

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТОВ)

дисциплина «Контроль и ревизия»

1. Сущность, роль и значение контроля и ревизии.
2. Контроль как функция управления.
3. Классификация видов контроля.
4. Предмет, метод и цели контроля и ревизии.
5. Содержание и основные задачи ревизии.
6. Отличие ревизий от аудита.
7. Правила проведения ревизии.
8. Способы и технические приемы фактического контроля, их характеристика и условия применения.
9. Способы и технические приемы документального контроля, их характеристика и условия применения.
10. Общие условия и принципы контрольной деятельности.
11. Органы контроля и их функции.
12. Обязанности, права и ответственность ревизоров.
13. Обязанности, права и ответственность работников предприятий, деятельность которых проверяется.
14. Предварительная подготовка контрольного мероприятия.
15. Составление общего плана и программы контрольной проверки.
16. Методика получения доказательств. Источники информации, используемые и качество доказательств.
17. Ведение рабочей документации контрольного мероприятия.
18. Ревизия договорной дисциплины организации. Ревизия кассовых операций.
19. Проверка исполнения трудового законодательства и охраны труда.
20. Ревизия дебиторской задолженности.
21. Ревизия кредиторской задолженности.
22. Ревизия расчетов с подотчетными лицами (хозяйственные расходы).
23. Ревизия расчетов с подотчетными лицами (командировочные расходы).
24. Ревизия представительских расходов.
25. Ревизия основных средств (поступление, эксплуатация, выбытие).
26. Ревизия нематериальных активов (поступление, эксплуатация, выбытие).
27. Ревизия капитальных вложений (поступление, эксплуатация, выбытие).
28. Ревизия материально-производственных запасов (поступление, эксплуатация, выбытие).
29. Ревизия готовой продукции (поступление, эксплуатация, выбытие).
30. Ревизия производственных затрат (поступление, эксплуатация, выбытие).
31. Ревизия расчетов с персоналом по оплате труда.
32. Ревизия финансовых результатов предприятия.
33. Анализ выявленных недостатков по результатам ревизии.
34. Акт ревизии: его содержание и порядок составления.
35. Требования, предъявляемые в акте ревизии.
36. Выводы и предложения по акту ревизии и контроль за выполнением принятых решений.

Критерии оценивания:

1) достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач

исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

2) уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

3) личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

4) культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

5) культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

6) знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

7) степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

8) качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

9) использование профессиональной терминологии;

10) использование литературных источников.

Правила оценивания:

каждый показатель – 1 балл (всего 10 баллов).

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Сапарова О.Н., ст. преподаватель

Требования к оформлению контрольной работы (творческого задания)

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем работы – 15-20 страниц. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

В конце работы должен быть представлен список использованной литературы. В нем могут быть представлены изученные студентом при подготовке работы монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты.

Порядок защиты контрольной работы (творческого задания)

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

- Готовясь к защите работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

Образец оформления титульного листа контрольной работы (творческого задания)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ)

по дисциплине
«Контроль и ревизия»

на тему:

РЕВИЗИЯ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Руководитель:
доц., д. э. н. Фамилия И.О.

Студент гр. ____
Фамилия И.О.

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу
С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н., Перепелкина Л.А. доцент, к.э.н

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	24
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	27
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	40
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....	41
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	48

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Контроль и ревизия*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче *зачета и экзамена*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Контроль и ревизия*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету и экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

дисциплина «Контроль и ревизия»

Тема 1. Финансовый контроль в организации

1. Какова роль и значение контроля в управлении организацией?
2. Перечислите функции контроля.
3. Сформулируйте понятие внешнего контроля.
4. Сформулируйте понятие внутреннего контроля.
5. В чем заключается сущность управленческого контроля?
6. В чем заключается сущность финансового контроля?
7. Что понимается под документальным контролем?
8. Что понимается под фактическим контролем?

Тема 2. Контрольно-ревизионная работа в организации

1. Какие права и обязанности имеют ревизоры?
2. Какую ответственность несут ревизоры?
3. В чем заключаются профессиональные качества ревизора?
4. Сформулируйте понятие ревизии.
5. Дайте понятие ведомственных и вневедомственных ревизий.
6. Сформулируйте понятие полных и частичных ревизий.
7. Сформулируйте понятие плановых и внеплановых ревизий.
8. Сформулируйте понятие сплошных и выборочных ревизий.

Тема 3. Ревизия денежных средств организации

1. Каковы основные источники информации при ревизии расчетно-денежных операций.
2. Как отражается на счетах бухгалтерского учета недостача денежных средств в кассе?
3. Как отражается на счетах бухгалтерского учета излишек денежных средств в кассе?
4. Какие первичные документы, учетные регистры и формы отчетности подвергаются проверке при ревизии кассовых операций?
5. Какие виды нарушений встречаются чаще всего при ревизии кассы?
6. Как производится ревизия операций по расчетным, валютным и другим счетам?
7. Как проводится ревизия денежных документов?
8. Назовите основные задачи ревизии расчетно-денежных операций.

Тема 4. Ревизия имущества организации

1. Какие виды нарушений встречаются чаще всего при ревизии учета движения основных средств и нематериальных активов?
2. Как осуществляется проверка сохранности и состояния основных средств и нематериальных активов?
3. Когда и как проводится инвентаризация основных средств?
4. Какие первичные документы подвергаются проверке при ревизии основных средств и нематериальных активов?
5. Как осуществляется проверка складского учета материально-производственных запасов?

6. Как проводится ревизия материально-производственных запасов?
7. Какие учетные регистры и формы отчетности подвергаются проверке при ревизии материальных ценностей?
8. Какие виды нарушений встречаются чаще всего при ревизии материально-производственных запасов.

Тема 5. Ревизия источников имущества организации

1. Какие первичные документы и учетные регистры подвергаются проверке при ревизии источников имущества организации?
2. Как проводится ревизия собственного, уставного, добавочного и резервного капитала.
3. Как осуществляется ревизия расчетов с разными дебиторами и кредиторами?
4. Как проводится ревизия расчетов с подотчетными лицами, какие документы и учетные регистры подвергаются проверке?
5. Как проводится ревизия кредитных операций?
6. Опишите какие виды нарушений встречаются при ревизии формирования капитала организации.
7. Как проводится ревизия расчетов с поставщиками и подрядчиками?
8. Как проводится ревизия расчетов с покупателями и заказчиками?

Тема 6. Ревизия вложений организации

1. Назовите основные задачи контроля и ревизии финансовых вложений организации.
2. В какой последовательности осуществляется контроль и ревизия финансовых вложений организации?
3. Охарактеризуйте основные процедуры контроля и ревизии финансовых вложений.
4. Каковы особенности внутреннего контроля финансовых вложений.
5. Что понимается под анализом динамики финансовых вложений.
6. Контроль и ревизия финансовых вложений организации.
7. Какие документы организации необходимо изучить при проведении контроля и ревизии финансовых вложений организации.
8. Какой счет (согласно плану счетов) в первую очередь должен проверить ревизор при осуществлении ревизии финансовые вложения организации.

Тема 7. Ревизия состояния хозяйственного и бухгалтерского учета

Проверяемые компетенции: ПК-3

1. В чем заключается ревизия состояния и организации инвентаризационной работы?
2. В чем заключается ревизия организации и состояния бухгалтерского учета?
3. Кем составляется бухгалтерская отчетность и кем должна подписываться?
4. В какие сроки составляется и представляется бухгалтерская отчетность?
5. Как и где в бухгалтерской отчетности отражается дебиторская и кредиторская задолженность?
6. Каким образом бухгалтерская отчетность связана с учетными регистрами?
7. Как взаимосвязаны показатели форм бухгалтерской отчетности?
8. Как осуществляется проверка состояния внутривозвратного контроля предметов.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро

пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения

профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных заданий от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

дисциплина «Контроль и ревизия»

Тема 2. Контрольно-ревизионная работа в организации

Задание № 1

В карточках учета основных средств организации числятся следующие материальные ценности:

- вагон-дом, дата выпуска – 1 июля 1991 г., заводской номер – 254372, зарегистрирован по акту № 14 по форме № МХ-1 от 7 ноября 1998 г., стоимость – 24 925 руб.;
- графопостроитель, дата выпуска – 1 ноября 1996 г., заводской номер – 03044256, номер паспорта – 03044256, инвентарный номер – 45111/01, стоимость – 40 210 руб.;
- принтер HP16, дата выпуска – 26 декабря 2001 г., заводской номер – 423432, номер паспорта – 423432, инвентарный номер – 45250/01, стоимость – 2 919 руб.;
- сканер «Н», дата выпуска – 26 декабря 2001 г., заводской номер – 374522, номер паспорта – 374522, инвентарный номер – 45251/01, стоимость – 3 963 руб.
- счетчик купюр «М», дата выпуска – 1 ноября 1994 г., заводской номер – 2436752, номер паспорта – 2436752, инвентарный номер – 45173/01, стоимость – 4 998 руб.

В организации проведена инвентаризация основных средств, в ходе которой составлена опись имеющихся в наличии основных средств:

- вагон-дом – 1;
- графопостроитель – 1;
- принтер HP 16 – 1; – счетчик купюр «М» – 1.

1. Укажите, в карточках какой формы следует вести учет данных объектов основных средств.

2. Укажите минимально необходимую периодичность инвентаризации основных средств, а также случаи, при которых проведение инвентаризации обязательно.

3. Заполните аналитические таблицы инвентаризационной описи основных средств по форме № ИНВ-1 и сличительной ведомости по форме № ИНВ-18.

4. Отрадите итоги инвентаризации бухгалтерскими записями. Физический износ недостающего объекта основных средств составляет 60%.

Задание № 2

Проверка в торговой организации показала, что при обнаружении недостат при приемке товаров составляется акт о недостатке произвольной формы, реквизиты которого соответствуют реквизитам акта формы № ТОРГ-1.

Сформулировать, какое замечание должен сделать ревизор.

Задание № 3

Для коммерческого предприятия (отраслевую принадлежность и прочие признаки определяет преподаватель) составить решение о проведении ревизии и требование о предоставлении документов и сведений, проект приказа о проведении ревизии на предприятии (организации).

Задание № 4

Составить положение о ревизионной комиссии публичного акционерного общества, включающее следующие разделы:

1. Правовой статус ревизионной комиссии: указывается, чьим органом является, какую функцию осуществляет; какими нормативными документами руководствуется в своей деятельности.

2. Состав ревизионной комиссии: указывается, кем избирается комиссия, каким образом происходит голосование, количество членов 28 комиссии, срок, на который она избирается, указывается, кто не может быть избран в состав комиссии.

3. Функции ревизионной комиссии: указываются общие функции комиссии, по чьей инициативе может осуществляться ревизия, конкретные задачи, стоящие перед комиссией.

4. Права и полномочия ревизионной комиссии: указывается совокупность прав и обязанностей работников комиссии (требовать от отделов представления планов, отчетов, справок и т. д., необходимых для осуществления ревизии; требовать от полномочных лиц созыва заседаний правления, созыва собрания акционеров, в случае выявления нарушений; привлекать к своей работе специалистов).

5. Обязанности ревизионной комиссии: во многом совпадают с правами и полномочиями. Основные обязанности: своевременно доводить до собрания акционеров результаты ревизий и проверок в письменной форме, соблюдать коммерческую тайну, обязаны перед проверкой изучить всю документацию проверяемого объекта.

6. Оплата труда членов ревизионной комиссии: указывается, кем устанавливается общий размер оплаты труда, вознаграждений ревизионной комиссии.

7. Заседания ревизионной комиссии: указывается, когда проводятся заседания комиссии; когда заседания комиссии являются правомочными; указываются полномочия председателя и секретаря комиссии.

Задание № 5

Охарактеризуйте, какие направления внутреннего контроля в организации могут быть эффективно реализованы исключительно в условиях применения средств автоматизации, в каких случаях степень автоматизации не влияет на результативность контрольных процедур?

Обоснуйте свой ответ в рамках отдельных видов внутреннего контроля: администраторского, финансово-экономического, бухгалтерского, правового, технического, технологического, кадрового, контроля, направленного на обеспечение безопасности коммерческой организации.

Задание № 6

Укажите, каким образом результаты внутреннего контроля могут быть использованы внешними проверяющими в процессе ревизионного и аудиторского контроля? В каком случае, на ваш взгляд, взаимосвязь внешнего и внутреннего контроля будет сильнее?

Тема 3. Ревизия денежных средств организации

Задание № 1

ООО СХПК «В» поздравило с Международным женским днем 8-марта 48 женщин-работниц. При проверке операций по учету расчетов с подотчетными лицами в ООО СХПК «В» ревизор установил следующие данные.

Приказом руководителя ООО № 116-к от 01.08 текущего года в связи с Международным женским днем 8-марта 48 женщин-работниц предприятия были награждены ценными подарками, для чего было израсходовано 20 000 руб. денежные средства были выданы по расходному кассовому ордеру № 121 03.08 текущего года председателю профсоюза зоотехнику Юговой Т.Н. под отчет.

Приобретенные подарки были вручены на торжественном заседании коллектива 07 марта текущего года. В приказе приведен список награждаемых с указанием должности, профессии, места работы, с редакцией «Наградить ценным подарком».

Зоотехник Югова Т.Н. представила авансовый отчет № 18 от 11.08 текущего года на сумму 20 000 с приложением кассовых чеков магазина «Мария» на эту сумму. Другие документы отсутствуют.

Авансовый отчет принят и утвержден руководителем. Сумма по авансовому отчету отнесена в дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы».

Требуется:

- выявить нарушения нормативно-законодательных актов;
- формулировать текст записи для внесения в акт ревизии и главную книгу.

Задание № 2

По счету № 5 от 22 февраля бухгалтер потребительского общества начислила внештатному работнику 500 руб., за разгрузку товара с автомашин, проверяя товарно-кассовые отчеты за этот период ревизор, поступления товаров не обнаружил.

Решить какие меры должен принять ревизор. Составить запись в основной акт ревизии.

Задание № 3

На основании расчетных документов, оплата труда уборщицы потребительского общества, начислена в сумме 70 тыс. руб. за 11 месяцев, и отнесена главным бухгалтером на статью «Расходы на аренду и содержание зданий, сооружений, оборудования, инвентаря и легкового транспорта».

Определить характер нарушения и составить запись для включения в основной акт ревизии.

Задание № 4

Продавец потребительского общества за январь (24 рабочих дня), начислена премия в размере 3 600 рублей. Ревизор установил, что в данном месяце работник 7 дней болел и 10 дней находился в очередном отпуске.

Определить сумму переплаты и составить запись для включения в основной акт ревизии.

Задание № 5

В командированном удостоверении к авансовому отчету бухгалтера не указана цель и сроки командировки, отсутствует приказ на командировку. Под отчет выдано 3 тыс. руб. На 1 число следующего месяца, за данным работником числится задолженность в сумме 3 тыс. руб. Проверить законность операции, сформулировать запись в акт ревизии.

Задание № 6

Инвентаризация кассы СХПК «Н» 08.10 текущего года

При инвентаризации кассы СХПК «Н» 08.10 текущего года с участием ревизора комиссия установила среди предъявленных документов:

- расходные кассовые ордера председателем кооператива не подписаны;
- кассовые ордера выписывает кассир;
- регистрацию ордеров производит кассир;
- предъявляемые кассиром при проведении инвентаризации ордера в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов не зарегистрированы;
- записи документов в кассовую книгу производятся один раз в неделю, и остатки выводятся также один раз в неделю;
- среди оправдательных документов кассиром предъявлена расписка главного инженера о получении им «на хозяйственные расходы» 10 000 руб., выданная за день до проведения инвентаризации.

Комиссия установила, что в кассе хранятся марки Министерства Связи РФ на сумму 280 руб. Документов и учетных регистров по учету движения марок не имеется. Ревизору предъявлен авансовый отчет секретаря СХПК Ч. на расходы по приобретению марок на сумму 350 руб., составленный 04.09 текущего года. Стоимость приобретенных марок по авансовому отчету отражена записью Д 26 К 71.

Требуется:

- установить действия ревизора в данной ситуации;
- сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии, указав, требования каких нормативно-законодательных актов не выполнены.

Тема 4. Ревизия имущества организации

Задание № 1

В январе 2012 г. была проведена ревизия организации.

Программой ревизии предусмотрена проверка нематериальных активов. По данным бухгалтерского учета на 1 января 2012 г. на счете 04 «Нематериальные активы» числится сумма 100 800 руб., на счете 05 «Амортизация нематериальных активов» – 16 800 руб.

Ревизору были представлены следующие документы:

– карточка № 1 учета нематериальных активов; – платежное поручение № 34 от 20 июня 2011 г. – 5 000 руб. на оплату регистрационного сбора за регистрацию лицензионного договора управлению лицензий и договорных отношений Роспатента;

– платежное поручение № 33 от 20 июня 2011 г. – 65 800 руб., в том числе НДС 18% – 10 037,28 руб., на оплату ПАО «Т» по лицензионному договору;

– платежное поручение № 32 от 20 июня 2011 г. – 10 000 руб., в том числе НДС 18% – 1 525,42 руб., на оплату ПАО «П» за услуги комиссионера;

– платежное поручение № 31 от 20 июня 2011 г. – 20 000 руб., в том числе 3 050,85 руб., на оплату ПАО «Ф» за консультационные услуги;

– решение о регистрации лицензионного договора № 10204 от 1 августа 2011 г.

В акте проверки ревизор отметил, что отсутствуют акт приема-передачи объекта основных средств (форма № ОС-1), отчет и акт об оказании консультационных услуг, отчет консультанта.

Первоначальная стоимость признана ревизором без стоимости услуг, оказанных консультантом.

Кроме того, отмечено, что в июле 2011 г. по данному объекту нематериальных активов излишне начислена амортизация.

1. Определить:

а) какие первичные документы подтверждают правомерность отражения в учете нематериального актива, полученного по лицензионному договору?

б) каким документом установлен срок полезного использования в 36 месяцев?

в) в каких регистрах бухгалтерского учета отражаются нематериальные активы, полученные по лицензионному договору?

г) в каком регистре начислялась ежемесячно амортизация права использования изобретения (патент № 2094245)?

д) правильно ли ревизор сделал вывод о первоначальной стоимости права на изобретение по патенту № 2094245 в размере 100 800 руб.?

е) правильно ли ревизор определил излишне начисленную сумму амортизации?

2. Сделать бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задание № 2

Во время сверки приходных ордеров при поступлении зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными ревизором обнаружены расхождения – по товарно-транспортным накладным поступило 2 000 м² по цене 100 руб. за 1 м², по приходным ордерам числится, что поступило 1 950 м².

Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки.

По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 30 м² зеркал.

1. Рассчитать убыток от боя зеркал.

2. Сделать бухгалтерские записи по итогам ревизии.

3. Определить, каким первичным документом оформляется бой зеркал, выявленный при их приеме, а также в других случаях оформления данного документа.

Задание № 3

На строительство помещения было списано 14 тыс. шт. кирпича. Ревизор установил, что длинна стены 12 м высота 5 м а толщина 0,4 м. В соответствии с нормами на 1 м³ стены расходуется 350 шт. кирпича. Определить правильность расходов строительных материалов.

Задание № 4

В сличительной ведомости отражена недостача на сумму 3 000 руб. проверяя материалы инвентаризации и отчеты материально ответственного лица ревизор обнаружил акт на списание порчи товара на сумму 600 руб. не утвержденный руководителем организации. Как изменится результат инвентаризации.

Задание № 5

Организация приобрела ОС и учитывала до октября отчетного года. В эксплуатацию ОС (автомобиль) был введен 30 декабря предыдущего года балансовой стоимостью 1 500 000 рублей в октябре сумма амортизации составила 141 000 рублей. Автомобиль был угнан в марте текущего года, о чем имеется соответствующий акт. Определить характер нарушение и составить запись для включения в основной акт ревизии.

Задание № 6

Недостача мясoproдуктов на складе СХПК «Н»

По данным складского учета ревизор установил, что ревизионная комиссия СХПК «Н» проводила выборочную инвентаризацию мясoproдукции на складе № 3. По требованию ревизора главный бухгалтер предъявил ему инвентаризационную опись и сличительную ведомость, составленные инвентаризационной комиссией СХПК в которых значилась недостача мяса свиного 20 кг. на сумму 2 300 руб. и излишки мяса говядины 8 кг. на сумму 1 024 руб.

Главный бухгалтер объяснил, что заведующий складом не согласился с результатами инвентаризации, не подписал сличительную ведомость, просил отразить выявленные излишки и недостачу как пересортицу, поэтому результаты инвентаризации в учете не отражены.

Требуется:

- установить действия ревизора в данной ситуации;
- сформулировать текст записи для включения в акт ревизии с рекомендациями по отражению выявленных операций на счетах главной книги.

Тема 5. Ревизия источников имущества организации

Задание № 1

В ходе ревизии выявлены вложения организации в пять акций других организаций, которые котируются на бирже.

По данным котировок рыночная стоимость трех акций 1 100 руб. каждая, номинал акций – 2 000 руб.

Рыночная стоимость двух акций – 1 500 руб., номинал – 1 000 руб.

В бухгалтерском учете на момент ревизии акции были по номинальной стоимости.

Ревизор составил инвентаризационную опись ценных бумаг, по итогам которой была определена стоимость ценных бумаг, недоучитываемая и излишне учитываемая в бухгалтерском учете.

1. Определить, по какой форме ревизор составил опись.
2. Сделать бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задание № 2

Ревизор установил, что проверяемая организация получила заем в размере 15 000 000 руб., выдав другой организации вексель.

В акте ревизии он отметил, что организация не зарегистрировала вексель в Книге учета ценных бумаг, не отразила номинальную стоимость векселя на забалансовом счете и начисление процентов в момент выдачи векселя.

Вексель был выдан на два месяца под 30 % годовых.

Учетная ставка Банка России – 15 % годовых.

Расчет эффективности кредита начальником финансовой службы представлен не был.

1. Оценить действия ревизора.
2. Сделать расчет эффективности кредита и оценить действия начальника финансовой службы.
3. Сделать бухгалтерские записи.

Задание № 3

В ходе ревизии операций с векселями ревизор установил, что в ревизуемый период организация совершила операцию по обмену векселя Сбербанка России номинальной стоимостью 500 000 руб. на 10 векселей ПАО «С» номинальной стоимостью 50 000 руб. каждый.

Векселя ПАО «С» не были зарегистрированы в Книге учета ценных бумаг.

В объяснительной записке начальник финансового отдела пояснил, что данные векселя являются расчетными и в связи с этим не подлежат регистрации в Книге учета.

Операция совершена с целью оперативного использования ценных бумаг.

В бухгалтерском учете выбытие векселей Сбербанка России и поступление векселей ПАО «С» на момент ревизии не были отражены.

1. Определить, каким образом ревизор смог выявить операцию по обмену векселей.
2. Оценить обоснованность операций по обмену векселей и объяснительную записку начальника финансового отдела.
3. Сделать бухгалтерские записи по движению векселей.

Задание № 4

По итогам работы потребительское общество получило прибыль после налогообложения 100 тыс. руб. 5% направлено на создание резервного капитала, оставшиеся часть прибыли направлена на выплату дивидендов пайщикам. Какие проводки должен сделать бухгалтер?

Задание № 5

В ходе инвентаризации кассы в сейфе обнаружено пять акций номинальной стоимостью 100 000 руб. каждая.

По данным бухгалтерского учета на счете 58 «Финансовые вложения», субсчет «Вложения в ценные бумаги других организаций», числится остаток – четыре акции на общую стоимость 440 000 руб.

Ревизор выявил излишек одной акции. Им было установлено, что покупная стоимость одной акции – 110 000 руб.

1. Определить, каким документом оформляется инвентаризация акций.
2. Перечислить, по каким документам и регистрам можно определить покупную стоимость акции.
3. Сделать правильные бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задание № 6

ООО «У» приобрело по лизингу кормораздатчик РКТ-10. При проведении проверки операций по учету основных средств в ООО «У» ревизор установил следующие операции.

ООО «У» приобрело по лизингу кормораздатчик РКТ-10 у лизинговой организации, которая в свою очередь приобрела его у ПАО «А» стоимостью 210 000 руб., плюс железнодорожный тариф 12 000 руб., плюс НДС 20%.

Кормораздатчик приобретен по договору лизинга, сумма которого составляет:

- стоимость кормораздатчика по цене поставщика 222 000 руб., плюс НДС;
- вознаграждение – расходы лизингодателя 160 000 руб., плюс НДС.

Объект по договору учитывается в балансе лизингополучателя - ООО «У», которое оприходовало объект по сумме договора лизинга 382 000 руб., учло «входящий» налог на добавленную стоимость.

Требуется:

- определить нарушения в определении первоначальной стоимости приобретенного объекта, указав, требования каких нормативно-законодательных актов не выполнены;
- сформулировать текст записи для внесения в акт ревизии и Главную книгу.

Тема 6. Ревизия вложений организации

Задание № 1

По заданию Заказчика ревизор провел инвентаризацию незавершенного капитального строительства у Подрядчика.

В ходе инвентаризации установлена недостача на сумму 50 000 руб.

Заказчик утвердил акт ревизии, в котором отражена необоснованность стоимости выполненных работ и затрат, выставленной Подрядчиком в Справке о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) на сумму 50 000 руб.

Определить:

- а) в каком документе отражают итоги инвентаризации незавершенного строительства?
- б) каковы должны быть бухгалтерские записи у заказчика по итогам инвентаризации?

Задание № 2

По заданию Заказчика ревизор провел у Подрядчика:

- инвентаризацию оборудования на складе, в ходе которой выявились излишки на сумму 10 000 руб.;
- инвентаризацию смонтированного оборудования, в ходе которой выявилась недостача на сумму 10 000 руб.;
- инвентаризацию оборудования, переданного в монтаж, в ходе которой отклонений не выявлено.

По итогам инвентаризации было установлено, что Подрядчик предъявил Заказчику затраты на монтажные работы по оборудованию на сумму 20 000 руб., которое не было установлено, а находится на складе.

Требуется:

- определить, в каких документах отражаются итоги инвентаризации оборудования на складе - смонтированного оборудования и оборудования, переданного в монтаж?
- сделать бухгалтерские записи по выявленным отклонениям.

Задание № 3

При проведении ревизии выяснилось, что организация осуществляет строительство из давальческих материалов с привлечением подрядной организации.

Проанализировав данные актов о приемке выполненных работ (форма № КС-2), ревизор пришел к выводу, что стоимость капитальных вложений увеличена на сумму материалов, которые указывались в актах.

В акте ревизии он отразил данный факт, как нарушение, которое привело к завышению стоимости строительства.

Требуется:

- оценить действия ревизора;
- написать систему бухгалтерских записей при осуществлении капитальных вложений с использованием давальческих материалов;
- определить, каким первичным документом оформляется передача давальческих материалов Подрядчику.

Задание № 4

В ходе ревизии выявлены вложения организации в пять акций других организаций, которые котируются на бирже.

По данным котировок рыночная стоимость трёх акций 1 100 руб. каждая, номинал акций – 2 000 рублей. Рыночная стоимость двух акций – 1 500 руб., номинал – 1 000 руб.

В бухгалтерском учёте на момент ревизии акции числились по номинальной стоимости. Ревизор составил инвентаризационную опись ценных бумаг, по итогам которой была определена стоимость ценных бумаг, недоучитываемая и излишне учитываемая в бухгалтерском учёте.

1. По какой форме ревизор составил опись?
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задание № 5

ПАО «В» по состоянию на 1 июня имело на балансе обыкновенные бездокументарные акции ПАО «А» в количестве 100 штук на сумму 12 000 руб.

В течение месяца ПАО «В» приобрело акции ПАО «А» этого же выпуска: 5 июня – 40 шт. по цене 110 руб. каждая, 12 июня – 60 шт. по цене 105 руб. каждая и 25 июня – 20 шт. по 100 руб. каждая.

Согласно учетной политике при выбытии акции оцениваются по способу ФИФО. Составьте корреспонденцию счетов в нижеприведенной таблице.

Дата	Содержание операции	Документы, являющиеся основанием для отражения операции в бухгалтерском учете	Корреспонденция счетов		Сумма руб
			Дебет	Кредит	

Задание № 6

ПАО «С», являясь одним из учредителей ООО «К», осуществляет свой вклад в уставный капитал этой организации патентом на производство продукции с исключительной передачей права производства этой продукции ООО «К». Первоначальная стоимость патента 32 000 руб. Амортизация к моменту передачи патента составила 6 400 руб. Стоимость осуществляемого в форме вклада, согласованная учредителями, определена в сумме 50 000 руб.

В бухгалтерском учете ПАО «С» сделаны следующие записи:

- 1) Дт 91/2 Кт 04 – 32 000 руб. – передан патент на производство;
- 2) Дт 05 - Кт 91/1 – 6 400 руб. – списана начисленная амортизация патента;
- 3) Дт 58 - Кт 91/1 – 50 000 руб. – отражен вклад в уставный капитал ООО «К»;
- 4) Дт 91/9 - Кт 68 – 9 000 руб. – начислен НДС в бюджет;
- 5) Дт 91/9 - Кт 99 – 15 400 руб. – отражен финансовый результат передачи патента в уставный капитал ООО «К».

Оцените эти проводки на их правомерность и сделайте соответствующее заключение.

Тема 7. Ревизия состояния хозяйственного и бухгалтерского учета

Задание № 1

1. На основании имеющихся данных подтвердите соблюдение правил бухгалтерского учета на ревизуемом предприятии. В случае выявления ошибок определите их влияние на показатели бухгалтерской отчетности организации.

2. Сделайте рекомендации по внесению исправлений в данные бухгалтерского учета ПАО «С» и сформулируйте записи в отчете ревизора.

Исходные данные:

В процессе ревизионной проверки ПАО «С» установлено, что у ревизуемой организации имелся в наличии товар, приобретенный на стороне, покупная стоимость которого составляет 100 000 рублей (без НДС). Данный товар выбыл по договору мены. Цена, по которой данный товар обычно реализуется на сторону, - 180 000 рублей (в том числе НДС 27 458 руб.). В бухгалтерском учете ПАО «С» были сделаны следующие записи:

Дебет 62 Кредит 90 – 180 000 руб. – отражена выручка от продажи товара по обычным ценам (включая НДС);

Дебет 90 Кредит 68 субсчет «Расчеты по НДС» – 27 458 руб. – исчислен НДС по реализованным товарам исходя из их продажной цены;

Дебет 90 Кредит 41 – 100 000 руб. – списана себестоимость реализованных товаров;

Дебет 90 Кредит 99 – 49 000 руб. – сформирован финансовый результат проведенной операции;

Исполнение обязательства контрагента по оплате проведено оприходованием сырья, полученного по договору мены, исходя из балансовой стоимости данных товаров (рыночная цена составляет 150 000 руб. и НДС 20%).

Дебет 10 Кредит 60 – 100 000 руб. – оприходовано сырье;

Дебет 19 Кредит 60 – 18 000 руб. – учтен НДС по оприходованному сырью на основании счета-фактуры.

В связи с тем, что полученное по договору мены сырье фактически полностью оплачено, НДС на основании счета-фактуры принят к налоговому вычету.

Дебет 68 Кредит 19 – 18 000 руб. – возмещен НДС из бюджета.

Задание № 2

1. Обобщив недостатки и нарушения, которые были установлены при ревизионной проверке в предыдущем задании (задание № 1), составьте ведомость выявленных нарушений по соответствующей форме, а также акт комплексной ревизии.

2. На основании акта ревизии составьте проект приказа по результатам проведенной ревизии от имени руководителя вышестоящей организации.

Задание № 3

Сформулируйте запись в отчет ревизора по результатам проверки учета расчетов с поставщиками и внесите необходимые исправления в данные бухгалтерского учета проверяемой организации.

Проверяя данные аналитического учета расчетов поставщиками, отраженных в оборотных ведомостях по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», ревизор установил, что кредитовое сальдо составляет 400 800 рублей, а дебетовое 633 350 рублей. Кредиторская задолженность поставщикам по данным баланса равна 337 450 рублей.

Задание № 4

1. Выявить и описать нарушения в бухгалтерском и налоговом учете с указанием ссылки на нормативный документ. Выводы подтвердить расчетом.

2. Сделать рекомендации по внесению исправлений в бухгалтерский и налоговый учет, бухгалтерскую и налоговую отчетность.

3. Сформулировать записи в отчете ревизора.

В процессе ревизии установлено, что организация через филиалы реализовала готовую продукцию. В бухгалтерском учете головной организации эта операция была отражена следующим образом (цифровые данные условные):

Дебет 62 Кредит 90 – 1 200 тыс. руб. – начислена выручка от реализации продукции;

Дебет 90 Кредит 68 – 183 тыс. руб. – начислен НДС с суммы выручки;

Дебет 90 Кредит 43 – 600 тыс. руб. – списана себестоимость реализованного товара;

Дебет 90 Кредит 44 – 50 тыс. руб. – списаны затраты на реализацию товаров;

Дебет 90 Кредит 99 – 396 тыс. руб. – определен финансовый результат от реализации;

Дебет 99 Кредит 68 – 138,6 тыс. руб. – начислен налог на прибыль;

Дебет 79 Кредит 62 – 1 200 тыс. руб. – товар передан филиалу.

В бухгалтерском учете филиала данная хозяйственная операция отражена следующими записями:

Дебет 41 Кредит 79 – 1 000 тыс. руб. – оприходована полученная от головной организации продукция;

Дебет 19 Кредит 79 – 180 тыс. руб. – выделен НДС со стоимости продукции.

Задание № 5

1. На основании собранных при ревизии доказательств охарактеризуйте соблюдение норм действующего законодательства по бухгалтерскому и налоговому учету продаж в организации.

2. Систематизируйте выявленные искажения, внесите исправительные записи в данные бухгалтерского учета ООО «С» и сформулируйте замечания для включения в отчет ревизора.

При ревизии продаж продукции ООО «С» установлены следующие факты:

а) остаток готовой продукции на складе на 1 марта 2012 г. – 120 000 руб.; по учетным ценам; отклонение – экономия 20 000 руб.

б) за месяц поступило продукции на склад: 800 000 руб. по учетным ценам, 30 000 руб. – отклонение – экономия.

в) за месяц отгружено и оплачено покупателями: 900 000 руб. – по учетным ценам, 1 800 000 – продажная стоимость.

В марте 2012 г. перечислено за рекламу собственной продукции в газете 64 000 руб., в том числе НДС – 9 763 руб.

В синтетическом учете ООО «С» данные по продажам за март 2012 г. были отражены следующим образом:

Дебет 90 Кредит 26 – 900 руб. – реализована продукция по учетным ценам;

Дебет 51 Кредит 90 – 1 800 руб. – поступила выручка за отгруженную продукцию;

Дебет 51 Кредит 68 – 146,34 руб. – выделен НДС;

Дебет 90 Кредит 76 – 64 руб. – списаны расходы на рекламу.

Все суммы вошли в бухгалтерскую отчетность за первый квартал 2012 г. Расходы для определения базы по налогу на прибыль в налоговом учете соответствуют расходам в бухгалтерском учете. На данном предприятии используется метод начисления для определения выручки от реализации для целей налогообложения.

Задание № 6

При проведении ревизии производственного предприятия выявлены следующие факты в области отчетности. Установить ошибки и нарушения, найти верный вариант, предложить меры по усилению контроля и ответственности бухгалтерии при формировании отчетности.

1. Сумма по строке «Нематериальные активы» - 97 тыс. руб. Дебетовое сальдо по счету 04 «Нематериальные активы» - 154 тыс. руб., кредитовое сальдо по счету 05 «Амортизация нематериальных активов» - 57 тыс. руб.

2. В строке «Основные средства» - 13 850 тыс. руб. Дебетовое сальдо по счету 01 «Основные средства» - 22 482 тыс. руб., кредитовое сальдо по счету 02 «Амортизация основных средств» - 8765 тыс. руб., сумма первоначальной стоимости по инвентарным карточкам – 13 850 тыс. руб.

3. По строке «Незавершенное строительство» - 2 076 тыс. руб. Дебетовые остатки по счетам: 07 «Оборудование к установке» - 785 тыс. руб., 08 «Вложения во внеоборотные активы» - 1 291, 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (субсчет «Расчеты по авансам, выданным по капитальному строительству») – 450 тыс. руб.

4. По строке «Долгосрочные финансовые вложения» - 230 тыс. руб. По аналитическим счетам к счету 58 «Финансовые вложения»: 58/1 «Инвестиции в зависимые общества» - 177 тыс. руб., 58/2 – «Вложения в облигации» - 53 тыс. руб.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

дисциплина «Контроль и ревизия»

Тема 1. Финансовый контроль в организации

1. Целью контроля в экономике является (Тема 1):

- а) содействие достижению целей управления экономикой;
- б) привлечение к административной ответственности лиц виновных в нарушении финансовой дисциплины;
- в) выявление лиц ответственных за финансовые нарушения;
- г) привлечение к уголовной ответственности лиц виновных в нарушении финансовой дисциплины.

2. Предупредительная функция контроля проявляется на следующих стадиях управления (Тема 1):

- а) анализа и оценки результатов деятельности по достижению поставленных целей;
- б) планирования мероприятий по достижению поставленных целей;
- в) реализации мероприятий по достижению поставленных целей;
- г) анализа мероприятий по достижению поставленных целей.

3. Общие принципы финансово-экономического контроля (Тема 1):

- а) определяют основные исходные положения его организации и осуществления;
- б) представляют собой методы его осуществления;
- в) устанавливают правила его организации;
- г) устанавливают максимальное количество контролеров.

4. Не относятся к системе финансово-экономического контроля (Тема 1):

- а) контроль расходования бюджетных средств;
- б) объекты контроля;
- в) субъекты контроля;
- г) общий план и программа контроля.

5. Предметом контроля являются (Тема 1):

- а) состояние и поведение объекта контроля;
- б) органы и организации, осуществляющие финансово – экономический контроль;
- в) методы и приемы выявления отклонений от заданных параметров цели управления;
- г) процедуры выявления отклонений от заданных параметров цели управления.

Тема 2. Контрольно-ревизионная работа в организации

1. В зависимости от времени осуществления по отношению к контролируемой деятельности объекта контроля в качестве форм финансово – экономического контроля выделяют (Тема 2):

- а) плановую инвентаризацию;
- б) ревизию и проверку;
- в) методы, приемы и процедуры выявления отклонений от заданных параметров цели управления;
- г) предварительный, текущий и последующий контроль.

2. К приемам и методам документального контроля относятся (Тема 2):

- а) инвентаризация;
- б) экономический анализ;
- в) экспертная оценка;
- г) финансовый анализ.

3. К приемам и методам фактического контроля относятся (Тема 2):

- а) наблюдение;
- б) логический контроль объективной возможности документально оформленных хоз. Операций;
- в) встречную проверку документов или записей в учетных регистрах посредством сличения их с одноименными или взаимосвязанными данными у организации, с которыми проверяемый объект имеет хозяйственные связи;
- г) организация и проведение оперативного контроля.

4. Экспертная оценка представляет собой (Тема 2):

- а) способ фактического контроля, основанный на проведении квалифицированными специалистами экспертизы действительных объемов и качества выполненных работ, обоснованности нормативов материальных затрат и выхода ГП, норм естественной убыли при хранении или транспортировке ТМЦ, соблюдения технологических режимов, соответствие продукции стандартам и техническим условиям;
- б) способ фактического контроля, предполагающий изучение организации труда и учета на рабочих местах, в цехах, на отдельных производственных участках и в организации в целом, проверку условий хранения товарно-материальных ценностей на складах, состояния пропускной системы, контроля за поступлением и отпуском товарно-материальных ценностей и т.п.;
- в) способ фактического контроля за сохранностью имущества организации, путем сопоставления фактических остатков ОС, ТМЦ, денежных средств и состояния расчетов, с соответствующими данными БУ на определенную дату и выявление отклонений;
- г) совокупность характеристик юридического лица, подлежащего оценке.

5. При осуществлении текущего контроля (Тема 2):

- а) контролируются фактически совершенные финансово-хозяйственные операции;
- б) контролируются финансово-хозяйственные операции в момент их совершения;
- в) контролируются финансово-хозяйственные операции до их совершения;
- г) контролируются не дошедшие до логического завершения финансово-хозяйственные операции.

Тема 3. Ревизия денежных средств организации

1. В организации может вестись (Тема 3):

- а) одна кассовая книга;
- б) столько кассовых книг, сколько подразделений в организации;
- в) столько кассовых книг, сколько определено приказом руководителя;
- г) не более двух кассовых книг.

2. При обнаружении ошибок в кассовых документах (Тема 3):

- а) документы исправляются корректурным способом;
- б) документы заменяются на новые;
- в) документы исправляются способом «красное сторно»;
- г) все ответы верны.

3. Расчеты наличными между юридическими лицами могут производиться (Тема 3):

- а) в размере 60 000 руб. по одной сделке;
- б) в размере 100 000 руб. по одной сделке;
- в) в размере 140 000 руб. по одной сделке;
- г) в неограниченном количестве.

4. При проверке журнала регистрации кассовых ордеров ревизор должен требовать отражения в нем (Тема 3):

- а) нумерации ордеров в соответствии с учетной политикой;
- б) сквозной хронологической нумерации;
- в) сквозной хронологической нумерации ордеров по отдельным подразделениям;
- г) начала нумерации каждый месяц.

5. Агентами валютного контроля являются (Тема 3):

- а) уполномоченные банки, подотчетные Центральному банку РФ, а также не являющиеся уполномоченными банками профессиональные участники рынка ценных бумаг, в том числе держатели реестра (регистраторы), подотчетные федеральному органу исполнительной власти по рынку ценных бумаг, и территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, являющихся органами валютного контроля;
- б) Центральный банк РФ, Министерство финансов РФ;
- в) правительство РФ, Центральный банк РФ;
- г) Центральный банк РФ, Государственная Дума.

Тема 4. Ревизия имущества организации

1. Сведения о выявленных в ходе инвентаризации объектов основных средств, не принятых на учет (Тема 4):

- а) должны быть отражены в годовой отчетности;
- б) не должны быть включены в инвентаризационную опись;
- в) подлежат передаче в правоохранительные органы;
- г) должны быть включены в инвентаризационную опись.

2. Необходимость присутствия материально – ответственных лиц при инвентаризации товарно–материальных ценностей (Тема 4):

- а) является обязательным условием;
- б) не является обязательным условием;
- в) определяется председателем инвентаризационной комиссии;
- г) определяется самостоятельно материально - ответственным лицом.

3. Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются (Тема 4):

- а) в соответствии с их экспертной оценкой;
- б) в соответствии с их рыночной стоимостью;
- в) в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете;
- г) в соответствии с их остаточной стоимостью.

4. При ревизии капитального и среднего ремонта основных средств каждая фактическая единица ремонта сверяется (Тема 4):

- а) с планом – графиком ремонтных работ;
- б) с плановой калькуляцией или сметой;
- в) с материальным отчетом кладовщика;
- г) с данными по счету 01 «Основные средства».

5. В ходе инвентаризации отдельные описи составляют (Тема 4):

- а) на арендованные основные средства;
- б) на основные средства, приобретенные в одном отчетном периоде;
- в) на основные средства, полностью амортизированные;
- г) на вновь приобретенные основные средства.

Тема 5. Ревизия источников имущества организации

1. Наиболее надежное обеспечение кредита представляет (Тема 5):

- а) залог имущества;
- б) поручительство;
- в) аудиторское заключение;
- г) годовая бухгалтерская отчетность.

2. При ревизии основных направлений использования заемных средств подозрение могут вызвать следующие операции (Тема 5):

- а) приобретение оборудования для производственных целей;
- б) приобретение материалов для производственных нужд;
- в) приобретение за счет заемных средств долгосрочных облигаций, выпущенными организациями, неизвестными на финансовом рынке;
- г) приобретение товаров для последующей перепродажи.

3. Ревизор должен оценить эффективность указанной в кредитном договоре процентной ставки. В каком случае эффективность процентной ставки выше (Тема 5)?

- а) ставка выше рыночной;
- б) ставка соответствующую рыночной;
- в) ставка существенно отличается от рыночной;
- г) ставка ниже рыночной.

4. Завышение прибыли происходит путем (Тема 5):

- а) включения в себестоимость фиктивных расходов;
- б) сокрытия расходов;
- в) сокрытия полученных или неполученных, но очевидных расходов;
- г) сокрытием части прибыли.

5. Занижение прибыли возможно путем (Тема 5):

- а) включения в себестоимость фиктивных расходов;
- б) начисления маловероятных к получению доходов;
- в) сокрытия расходов;
- г) заключения сделок фиктивной высокорентабельной продажи.

Тема 6. Ревизия вложений организации

1. При проверке операций с финансовыми вложениями предпосылкой аудиторских доказательств полноты будет тот факт, что (Тема 6):

- а) все отраженные в учете операции действительно имели место;
- б) все операции, которые действительно имели место, отражены в учете;
- в) стоимость финансовых вложений отражена в бухгалтерском балансе правильно;
- г) все отраженные в учете операции могли бы иметь место.

2. С позиции эффективности финансового вложения оценивается (Тема 6):

- а) только доходность финансовых вложений;
- б) только надежность получения дохода от инвестиций;
- в) доходность финансовых вложений и надежность получения дохода от инвестиции;

г) рыночная оценка финансовых вложений.

3. Проверка соблюдения законодательства при ревизии доходов оценивает соблюдение (Тема 6):

- а) общегражданского законодательства;
- б) отраслевого законодательства;
- в) особенностей деятельности проверяемой организации;
- г) общегражданское и отраслевое законодательство, а также особенности деятельности проверяемой организации.

4. Оценка платежеспособности дебитора является (Тема 6):

- а) объективной;
- б) субъективной;
- в) зависит от обстоятельства проверки;
- г) зависит от личных отношений директоров предприятий.

5. При проверке операций с финансовыми вложениями предпосылкой точной оценки является то, что (Тема 6):

- а) все отраженные в учете операции действительно имели место;
- б) все операции, которые действительно имели место, отражены в учете;
- в) стоимость финансовых вложений отражена в бухгалтерском балансе правильно;
- г) стоимость финансовых вложений соответствует рыночным.

Тема 7. Ревизия состояния хозяйственного и бухгалтерского учета

1. Примером проверки нескольких документов по однотипным или взаимосвязанным хозяйственным операциям является (Тема 7):

- а) сплошная проверка;
- б) нормативно – правовая проверка;
- в) формальная проверка;
- г) встречная проверка.

2. Внутренние регламенты деятельности, руководства по составлению финансовой (бух) отчетности, инструкции, указания являются формами (Тема 7):

- а) системы информирования персонала;
- б) информационной системы организации;
- в) системы документального сопровождения;
- г) учетной политикой организации.

3. Функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере осуществляет (Тема 7):

- а) федеральная служба финансово-бюджетного надзора (Росфиннадзор);
- б) федеральная налоговая служба (ФНС);
- в) федеральная служба по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг);
- г) полиция РФ.

4. В случае отказа должностных лиц ревизуемой организации подписать или получить акт ревизии руководитель ревизионной группы (контролер – ревизор) (Тема 7):

- а) приглашает двух понятых и передает акт ревизии в вышестоящие органы;
- б) в конце акта производит запись об их ознакомлении с актом и отказе от подписи или получения акта;
- в) составляет дополнительный акт отказа подписи и получения, затем реализует акт в судебные органы;

г) руководитель ревизионной группы так же на подписывает акт ревизии.

5. Документы с подлогом это (Тема 7):

- а) документы с подделкой подписи должностного лица или подписи в получении денег, подделка штампа, печати и др.;
- б) завышение количества, цены, суммы в документах;
- в) документы с неумышленно искаженными отдельными характеристиками реквизитов;
- г) документы с ошибками в цене и сумме.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету и экзамену* по дисциплине «*Контроль и ревизия*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Контроль и ревизия*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *промежуточной аттестации* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете и экзамене* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету и экзамену* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

МАРКЕТИНГ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**


Автор: Жуков В.Г., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

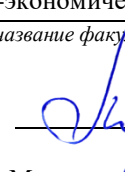
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	3
СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	3
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	9
ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	10
МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	10
КОМПЛЕКТ ВАРИАНТОВ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	81

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Маркетинг» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы, содержание и порядок ее выполнения, комплект вариантов контрольных работ, требования к ее оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение контрольной работы в виде расчетной работы практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа представленных материалов, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов, а также принятия нестандартного решения и аргументации собственной точки зрения.

Расчетная работа предполагает творческое осмысление полученного в результате полевого исследования рынка материала, сопоставление различных точек зрения по исследуемой проблеме, выработка собственного решения поставленной задачи и его аргументацию.

Тема контрольной работы – «Прогнозирование рыночной доли на конкурентном рынке». Студенту предоставляется индивидуальное задание в виде результатов анкетирования покупателей. Студенту необходимо обработать анкету, рассчитать необходимые показатели, сделать прогноз долей рынка, оформить и наглядно представить полученные результаты и сделать окончательные выводы.

СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение данной контрольной работы относится к вопросу измерения поведенческой реакции покупателей и прогнозирования на этом основании долей рынка различных марок (производителей) в условиях конкурентного рынка.

Простейшей и самой прямой мерой поведенческой реакции являются данные о продажах товара или торговой марки, дополненные анализом доли рынка, удерживаемой

в каждом охваченном сегменте. Объем продаж по фирме или торговой марке в физическом или стоимостном выражении – самые непосредственные меры поведенческой реакции рынка.

Однако анализ объемов продаж может и вводить в заблуждение, поскольку он не раскрывает, как обстоят дела у торговой марки относительно конкурирующих марок, действующих на том же базовом рынке. Рост продаж может быть обусловлен общим улучшением рыночной ситуации и не иметь никакой связи с эффективностью марки. Этот рост может даже маскировать ухудшение в позиционировании марки, например, когда ее рост был меньше, чем у ее соперников. Поэтому анализ продаж должен быть дополнен анализом долей рынка, лучше всего в натуральном выражении по каждому охваченному сегменту.

Расчет долей рынка предполагает, что фирма точно определила свой базовый рынок, т. е. множество товаров или марок, которые являются для нее конкурирующими. После того как базовый рынок определен, доля рынка для марки А рассчитывается по простой формуле:

D_A = количество проданных изделий марки А / общий объем продаж на базовом рынке.

Смысл измерения доли рынка состоит в том, чтобы исключить влияние внешних факторов, которые оказывают одинаковое влияние на все конкурирующие марки, и благодаря этому дать возможность более точно и правильно оценить конкурентную силу каждой из них.

Анализ и прогнозирование доли рынка основан на двух основных и принципиальных показателях, которые описывают конкурентную силу каждой марки – это уровень приверженности (лояльности) и уровень привлечения.

Уровень приверженности (α_A) – это процент покупателей, которые, приобретая марку А в предыдущий период (t), продолжают покупать ее в последующий (t+1).

Уровень привлечения ($\beta_{B \rightarrow A}$; $\beta_{C \rightarrow A}$ и т.д.) – это процент покупателей, которые, приобретая в предшествующий период (t) конкурирующую марку (В, С, D, и т.д.), затем (в последующем периоде, t+1) переключились на марку А.

Указанные доли (показатели), называемые вероятностями переключений, могут быть получены путем опроса или на основе данных от контролируемой выборки потребителей (потребительской панели). Эти вероятности переключений позволяют объяснять динамику долей рынка, описывать лежащую в их основе динамику конкуренции и формулировать предсказания развития рынка в предположении, что

выявленные вероятности переключений останутся неизменными в пределах разумного интервала планирования.

Если определить уровни приверженности и уровни привлечения для всех конкурирующих марок, то можно спрогнозировать долю рынка на следующий период по следующим формулам:

$$D_{A \ t+1} = \alpha_A \times D_{At} + \beta_{B \rightarrow A} \times D_{Bt} + \beta_{C \rightarrow A} \times D_{Ct}$$

$$D_{B \ t+1} = \alpha_B \times D_{Bt} + \beta_{A \rightarrow B} \times D_{At} + \beta_{C \rightarrow B} \times D_{Ct}$$

$$D_{C \ t+1} = \alpha_C \times D_{Ct} + \beta_{A \rightarrow C} \times D_{At} + \beta_{B \rightarrow C} \times D_{Bt}$$

Прогнозные доли рынка на следующий период (t+2) будут определяться следующим образом:

$$D_{A \ t+2} = \alpha_A \times D_{At+1} + \beta_{B \rightarrow A} \times D_{Bt+1} + \beta_{C \rightarrow A} \times D_{Ct+1}$$

$$D_{B \ t+2} = \alpha_B \times D_{Bt+1} + \beta_{A \rightarrow B} \times D_{At+1} + \beta_{C \rightarrow B} \times D_{Ct+1}$$

$$D_{C \ t+2} = \alpha_C \times D_{Ct+1} + \beta_{A \rightarrow C} \times D_{At+1} + \beta_{B \rightarrow C} \times D_{Bt+1}$$

Аналогичным образом могут быть рассчитаны прогнозные доли рынка на следующие периоды.

Типовое задание

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Постройте график динамики долей рынка по маркам и проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	51	А	С
2	А	А	52	А	С
3	А	А	53	А	С
4	А	А	54	А	С
5	А	А	55	А	С
6	А	А	56	В	С
7	А	А	57	В	С

8	A	A	58	B	C
9	A	A	59	B	C
10	A	A	60	B	C
11	A	A	61	B	C
12	A	A	62	C	C
13	A	A	63	C	C
14	A	A	64	C	C
15	A	A	65	C	C
16	A	A	66	C	C
17	A	A	67	C	C
18	A	A	68	C	C
19	A	A	69	C	C
20	A	A	70	C	C
21	B	A	71	C	C
22	B	A	72	C	C
23	B	A	73	C	C
24	B	A	74	C	C
25	B	A	75	C	C
26	B	A	76	C	C
27	C	A	77	C	C
28	C	A	78	C	C
29	C	A	79	C	C
30	C	A	80	C	C
31	B	B	81	C	C
32	B	B	82	C	C
33	B	B	83	C	C
34	B	B	84	C	C
35	B	B	85	C	C
36	B	B	86	C	C
37	B	B	87	C	C
38	B	B	88	C	C
39	B	B	89	C	C
40	B	B	90	C	C
41	B	B	91	C	C
42	B	B	92	C	C
43	B	B	93	C	C
44	B	B	94	C	C
45	B	B	95	C	C
46	A	B	96	C	C
47	A	B	97	C	C
48	A	B	98	C	C
49	C	B	99	C	C
50	C	B	100	C	C

Решение:

Выполнение контрольной работы необходимо осуществлять в следующей последовательности:

1. Производим обработку анкет с целью:

- выявления количества покупателей марок А, В, С в апреле месяце и расчет начальной доли рынка каждой марки в данный период;
- определение количества покупателей, которые в мае месяце остались привержены (лояльны) каждой марке;
- определение количества покупателей, которые с апреля переключились на другие марки в мае.

Для данного варианта задания обработка анкет дает следующие результаты:

Количество покупателей в апреле		
А	В	С
30	20	50

Количество покупателей, которые в мае остались верны своей марке			Количество покупателей, перешедших от одной марки в апреле к другой – в мае					
А	В	С	от В к А	от С к А	от А к В	от С к В	от А к С	от В к С
20	15	39	3	5	6	6	4	2

Так как общее количество опрашиваемых составляет 100 человек, можно рассчитать начальные доли рынка для марок в апреле:

$$D_{A t} = 30 / 100 = 0,3 = 30 \%$$

$$D_{B t} = 20 / 100 = 0,2 = 20 \%$$

$$D_{C t} = 50 / 100 = 0,5 = 50 \%$$

2. Производим расчет уровня приверженности и по два уровня привлечения для каждой марки:

$$\alpha_A = 20 / 30 = 0,6667$$

$$\alpha_B = 15 / 20 = 0,75$$

$$\alpha_C = 39 / 50 = 0,78$$

$$\beta_{B \rightarrow A} = 3 / 20 = 0,15$$

$$\beta_{C \rightarrow A} = 5 / 50 = 0,10$$

$$\beta_{A \rightarrow B} = 6 / 30 = 0,20$$

$$\beta_{C \rightarrow B} = 6 / 50 = 0,12$$

$$\beta_{A \rightarrow C} = 4 / 30 = 0,1333$$

$$\beta_{B \rightarrow C} = 2 / 20 = 0,10$$

3. На основе рассчитанных уровней приверженности и привлечения и отталкиваясь от долей рынка марок в апреле, определяем расчетные доли рынка в мае.

$$D_{A t+1} = 0,6667 \times 30 + 0,15 \times 20 + 0,1 \times 50 = 20,0 + 3,0 + 5,0 = 28,0 \%$$

$$D_{B t+1} = 0,75 \times 20 + 0,20 \times 30 + 0,12 \times 50 = 15,0 + 6,0 + 6,0 = 27,0 \%$$

$$D_{C\ t+1} = 0,78 \times 50 + 0,1333 \times 30 + 0,10 \times 20 = 39,0 + 4,0 + 2,0 = 47,0 \%$$

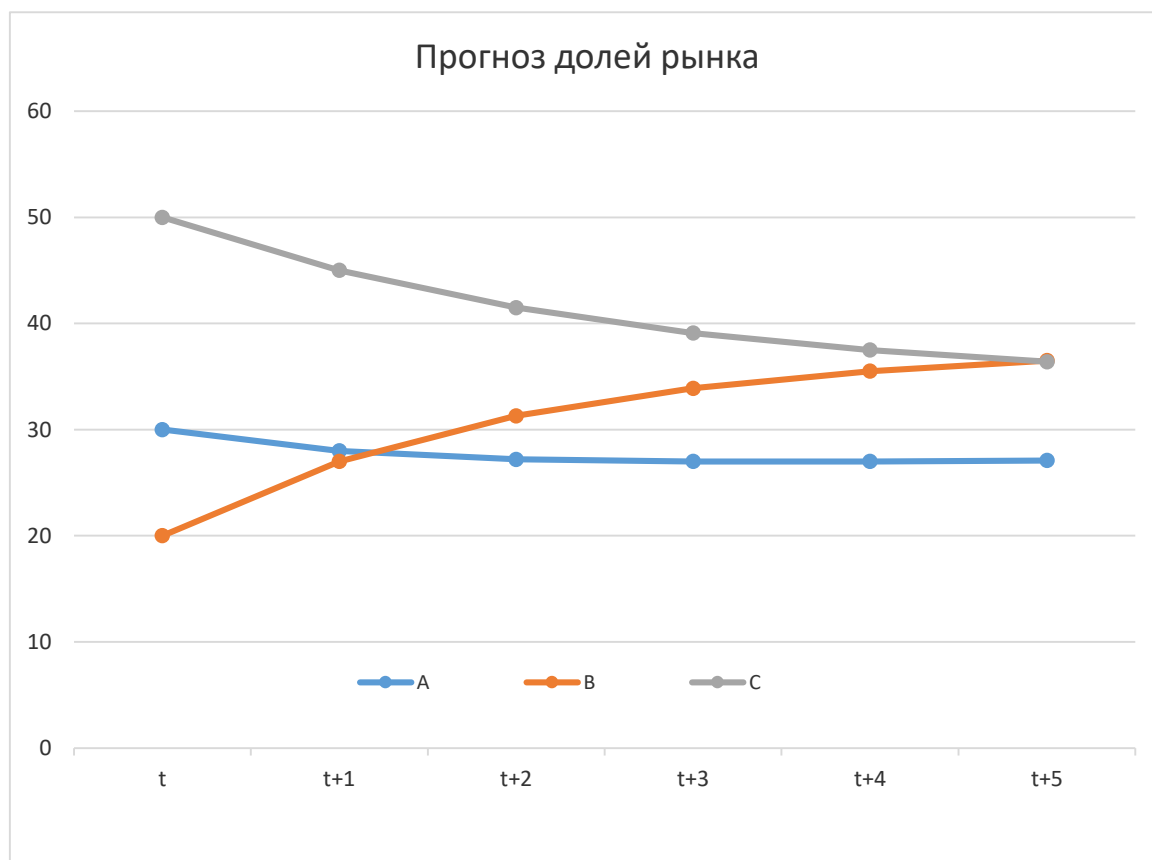
Сумма рассчитанных долей рынка составила 100%, что свидетельствует о правильности расчетов. Кроме того, для проверки, можно сопоставить рассчитанные доли рынка в мае с анкетными данными за май.

4. Далее, аналогичным образом необходимо рассчитать прогнозные доли рынка на июнь, июль, август и сентябрь. Для снижения ошибки расчетов следует на каждом временном шаге округлять данные таким образом, чтобы сумма долей составляла 100 %.

5. Полученные результаты необходимо свести в таблицу следующего вида:

Марки	Доли рынка в периоды, %					
	T (апрель)	t+1 (май)	t+2 (июнь)	t+3 (июль)	t+4 (август)	t+5 (сентябрь)
A	30	28	27,2	27	27	27
B	20	27	31,3	33,9	35,5	36,5
C	50	45	41,5	39,1	37,5	36,5
Весь рынок	100	100	100	100	100	100

6. Для наглядности представления прогнозной динамики долей рынка, полученные в результате расчетов данные необходимо вынести на график:



7. Далее, на основании рассчитанных данных и графического изображения динамики долей рынка, необходимо сформулировать выводы по прогнозу возможного изменения ситуации на рынке.

По результатам выполнения данного задания можно сформулировать выводы следующим образом.

По состоянию на май месяц лидером рынка являлась марка (фирма) С, имеющая 50 % доли рынка. Аутсайдером была марка В с долей рынка в 20 %. Марка А занимала промежуточное положение, имея 30 % доли рынка.

На основании изучения покупательских предпочтений можно спрогнозировать существенное изменение ситуации на рынке.

Марка С может потерять свои лидерские позиции, и ее доля снизится до 36,6 %. Напротив, доля марки В будет существенно расти и к сентябрю месяцу она может сравняться с долей марки С и также составить 36,5 %. Доля марки А по прогнозу будет незначительно снижаться, и она станет аутсайдером рынка с 27 % доли рынка.

Так как исследование проводила фирма марки А, то ей нужно учесть возможные негативные для нее тенденции развития событий и срочно предпринять определенные усилия для поддержки своей марки.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем работы – до 10 страниц. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Необходимо подробно представить и детально описать все выполненные расчеты. В конце работы в обязательном порядке должны быть представлены окончательные выводы.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.
3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

- Готовясь к защите работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этой темы, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Проверяемая компетенция:

ПК-1: способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. (*знать:* понятие рыночной доли, методы ее расчета и прогнозирования; *уметь:* рассчитывать уровни лояльности (приверженности) и

привлечения покупателей; *владеть*: навыками расчёта и прогнозирования рыночной доли с последующей интерпретацией изменения конкурентной рыночной ситуации).

<i>Критерии оценивания выполнения контрольной работы</i>	<i>Количество баллов</i>
правильность выполнения задания	0-3
самостоятельность выполнения задания	0-1
аргументированность изложения решения и сформулированных выводов	0-1
Итого	0-5

5 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

4 балла (70-89%) - оценка «хорошо»

3 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-2 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

КОМПЛЕКТ ВАРИАНТОВ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задание № 1

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	51	А	С
2	А	А	52	А	С
3	А	А	53	А	С
4	А	А	54	А	С
5	А	А	55	А	С
6	А	А	56	В	С
7	А	А	57	В	С
8	А	А	58	В	С
9	А	А	59	В	С
10	А	А	60	В	С
11	А	А	61	В	С
12	А	А	62	С	С
13	А	А	63	С	С
14	А	А	64	С	С
15	А	А	65	С	С
16	А	А	66	С	С
17	А	А	67	С	С
18	А	А	68	С	С
19	А	А	69	С	С
20	А	А	70	С	С
21	В	А	71	С	С
22	В	А	72	С	С
23	В	А	73	С	С
24	В	А	74	С	С
25	В	А	75	С	С
26	В	А	76	С	С
27	С	А	77	С	С
28	С	А	78	С	С
29	С	А	79	С	С
30	С	А	80	С	С
31	В	В	81	С	С
32	В	В	82	С	С
33	В	В	83	С	С
34	В	В	84	С	С
35	В	В	85	С	С
36	В	В	86	С	С
37	В	В	87	С	С
38	В	В	88	С	С
39	В	В	89	С	С
40	В	В	90	С	С
41	В	В	91	С	С

42	В	В	92	С	С
43	В	В	93	С	С
44	В	В	94	С	С
45	В	В	95	С	С
46	А	В	96	С	С
47	А	В	97	С	С
48	А	В	98	С	С
49	С	В	99	С	С
50	С	В	100	С	С

Задание № 2

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	С	51	А	А
2	А	С	52	А	А
3	А	С	53	А	А
4	А	С	54	А	А
5	А	С	55	А	А
6	В	С	56	А	А
7	В	С	57	А	А
8	В	С	58	А	А
9	В	С	59	А	А
10	В	С	60	А	А
11	В	С	61	А	А
12	С	С	62	А	А
13	С	С	63	А	А
14	С	С	64	А	А
15	С	С	65	А	А
16	С	С	66	А	А
17	С	С	67	А	А
18	С	С	68	А	А
19	С	С	69	А	А
20	С	С	70	А	А
21	С	С	71	В	А
22	С	С	72	В	А
23	С	С	73	В	А
24	С	С	74	В	А
25	С	С	75	В	А
26	С	С	76	В	А
27	С	С	77	С	А
28	С	С	78	С	А
29	С	С	79	С	А
30	С	С	80	С	А
31	С	С	81	В	В
32	С	С	82	В	В
33	С	С	83	В	В

34	С	С	84	В	В
35	С	С	85	В	В
36	С	С	86	В	В
37	С	С	87	В	В
38	С	С	88	В	В
39	С	С	89	В	В
40	С	С	90	В	В
41	С	С	91	В	В
42	С	С	92	В	В
43	С	С	93	В	В
44	С	С	94	В	В
45	С	С	95	В	В
46	С	С	96	А	В
47	С	С	97	А	В
48	С	С	98	А	В
49	С	С	99	С	В
50	С	С	100	С	В

Задание № 3

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	С	51	С	С
2	А	С	52	С	С
3	А	С	53	С	С
4	А	С	54	С	С
5	А	С	55	С	С
6	В	С	56	С	С
7	В	С	57	С	С
8	В	С	58	С	С
9	В	С	59	С	С
10	В	С	60	С	С
11	В	С	61	С	С
12	С	С	62	С	С
13	С	С	63	С	С
14	С	С	64	С	С
15	С	С	65	С	С
16	А	А	66	А	А
17	А	А	67	А	А
18	А	А	68	А	А
19	А	А	69	А	А
20	А	А	70	А	А
21	А	А	71	В	А
22	А	А	72	В	А
23	А	А	73	В	А
24	А	А	74	В	А
25	А	А	75	В	А

26	A	A	76	B	A
27	A	A	77	C	A
28	A	A	78	C	A
29	A	A	79	C	A
30	A	A	80	C	A
31	C	C	81	B	B
32	C	C	82	B	B
33	C	C	83	B	B
34	C	C	84	B	B
35	C	C	85	B	B
36	C	C	86	B	B
37	C	C	87	B	B
38	C	C	88	B	B
39	C	C	89	B	B
40	C	C	90	B	B
41	C	C	91	B	B
42	C	C	92	B	B
43	C	C	93	B	B
44	C	C	94	B	B
45	C	C	95	B	B
46	C	C	96	A	B
47	C	C	97	A	B
48	C	C	98	A	B
49	C	C	99	C	B
50	C	C	100	C	B

Задание № 4

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	C	C	51	A	C
2	C	C	52	A	C
3	C	C	53	A	C
4	C	C	54	A	C
5	C	C	55	A	C
6	C	C	56	B	C
7	C	C	57	B	C
8	C	C	58	B	C
9	C	C	59	B	C
10	C	C	60	B	C
11	C	C	61	B	C
12	C	C	62	C	C
13	C	C	63	C	C
14	C	C	64	C	C
15	C	C	65	C	C
16	A	A	66	A	A
17	A	A	67	A	A

18	A	A	68	A	A
19	A	A	69	A	A
20	A	A	70	A	A
21	B	A	71	A	A
22	B	A	72	A	A
23	B	A	73	A	A
24	B	A	74	A	A
25	B	A	75	A	A
26	B	A	76	A	A
27	C	A	77	A	A
28	C	A	78	A	A
29	C	A	79	A	A
30	C	A	80	A	A
31	B	B	81	C	C
32	B	B	82	C	C
33	B	B	83	C	C
34	B	B	84	C	C
35	B	B	85	C	C
36	B	B	86	C	C
37	B	B	87	C	C
38	B	B	88	C	C
39	B	B	89	C	C
40	B	B	90	C	C
41	B	B	91	C	C
42	B	B	92	C	C
43	B	B	93	C	C
44	B	B	94	C	C
45	B	B	95	C	C
46	A	B	96	C	C
47	A	B	97	C	C
48	A	B	98	C	C
49	C	B	99	C	C
50	C	B	100	C	C

Задание № 5

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	В	А	51	С	С
2	В	А	52	С	С
3	В	А	53	С	С
4	В	А	54	С	С
5	В	А	55	С	С
6	В	А	56	С	С
7	С	А	57	С	С
8	С	А	58	С	С
9	С	А	59	С	С

10	C	A	60	C	C
1	B	B	61	C	C
12	B	B	62	C	C
13	B	B	63	C	C
14	B	B	64	C	C
15	B	B	65	C	C
16	B	B	66	C	C
17	B	B	67	C	C
18	B	B	68	C	C
19	B	B	69	C	C
20	B	B	70	C	C
21	B	B	71	A	C
22	B	B	72	A	C
23	B	B	73	A	C
24	B	B	74	A	C
25	B	B	75	A	C
26	A	B	76	B	C
27	A	B	77	B	C
28	A	B	78	B	C
29	C	B	79	B	C
30	C	B	80	B	C
31	C	C	81	B	C
32	C	C	82	C	C
33	C	C	83	C	C
34	C	C	84	C	C
35	C	C	85	C	C
36	C	C	86	A	A
37	C	C	87	A	A
38	C	C	88	A	A
39	C	C	89	A	A
40	C	C	90	A	A
41	C	C	91	A	A
42	C	C	92	A	A
43	C	C	93	A	A
44	C	C	94	A	A
45	C	C	95	A	A
46	A	A	96	A	A
47	A	A	97	A	A
48	A	A	98	A	A
49	A	A	99	A	A
50	A	A	100	A	A

Задание № 6

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	В	А	51	А	В
2	В	А	52	А	В
3	В	А	53	А	В

4	B	A	54	A	B
5	B	A	55	A	B
6	B	A	56	A	B
7	B	A	57	A	B
8	B	A	58	A	B
9	C	A	59	A	B
10	C	A	60	A	B
11	C	A	61	B	B
12	C	A	62	B	B
13	A	A	63	B	B
14	A	A	64	B	B
15	A	A	65	B	B
16	A	A	66	B	B
17	A	A	67	B	B
18	A	A	68	B	B
19	A	A	69	B	B
20	A	A	70	B	B
21	A	A	71	B	B
22	A	A	72	B	B
23	A	A	73	B	B
24	A	A	74	B	B
25	A	A	75	B	B
26	A	A	76	B	B
27	A	A	77	B	B
28	A	A	78	B	B
29	A	A	79	B	B
30	A	A	80	B	B
31	A	A	81	B	C
32	A	A	82	B	C
33	A	A	83	A	C
34	A	A	84	A	C
35	A	A	85	C	C
36	A	A	86	C	C
37	A	A	87	C	C
38	A	A	88	C	C
39	A	A	89	C	C
40	A	A	90	C	C
41	C	B	91	C	C
42	C	B	92	C	C
43	C	B	93	C	C
44	C	B	94	C	C
45	C	B	95	C	C
46	C	B	96	C	C
47	C	B	97	C	C
48	C	B	98	C	C
49	A	B	99	C	C
50	A	B	100	C	C

Задание № 7

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В ,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	B	51	B	A
2	A	B	52	B	A
3	A	B	53	B	A
4	A	B	54	B	A
5	A	B	55	B	A
6	A	B	56	B	A
7	A	B	57	B	A
8	A	B	58	B	A
9	A	B	59	C	A
10	A	B	60	C	A
11	B	B	61	C	A
12	B	B	62	C	A
13	B	B	63	A	A
14	B	B	64	A	A
15	B	B	65	A	A
16	B	B	66	A	A
17	B	B	67	A	A
18	B	B	68	A	A
19	B	B	69	A	A
20	B	B	70	A	A
21	B	B	71	A	A
22	B	B	72	A	A
23	B	B	73	A	A
24	B	B	74	A	A
25	B	B	75	A	A
26	B	B	76	A	A
27	B	B	77	A	A
28	B	B	78	A	A
29	B	B	79	A	A
30	B	B	80	A	A
31	B	C	81	A	A
32	B	C	82	A	A
33	A	C	83	A	A
34	A	C	84	A	A
35	C	C	85	A	A
36	C	C	86	A	A
37	C	C	87	A	A
38	C	C	88	A	A
39	C	C	89	A	A
40	C	C	90	A	A
41	C	C	91	C	B
42	C	C	92	C	B
43	C	C	93	C	B
44	C	C	94	C	B
45	C	C	95	C	B
46	C	C	96	C	B
47	C	C	97	C	B
48	C	C	98	C	B
49	C	C	99	A	B
50	C	C	100	A	B

Задание № 8

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	51	В	С
2	А	А	52	В	С
3	А	А	53	А	С
4	А	А	54	А	С
5	А	А	55	С	С
6	А	А	56	С	С
7	А	А	57	С	С
8	А	А	58	С	С
9	А	А	59	С	С
10	А	А	60	С	С
1	С	В	61	С	С
12	С	В	62	С	С
13	С	В	63	С	С
14	С	В	64	С	С
15	С	В	65	С	С
16	С	В	66	С	С
17	С	В	67	С	С
18	С	В	68	С	С
19	А	В	69	С	С
20	А	В	70	С	С
21	В	А	71	А	В
22	В	А	72	А	В
23	В	А	73	А	В
24	В	А	74	А	В
25	В	А	75	А	В
26	В	А	76	А	В
27	В	А	77	А	В
28	В	А	78	А	В
29	С	А	79	А	В
30	С	А	80	А	В
31	С	А	81	В	В
32	С	А	82	В	В
33	А	А	83	В	В
34	А	А	84	В	В
35	А	А	85	В	В
36	А	А	86	В	В
37	А	А	87	В	В
38	А	А	88	В	В
39	А	А	89	В	В
40	А	А	90	В	В
41	А	А	91	В	В
42	А	А	92	В	В
43	А	А	93	В	В
44	А	А	94	В	В
45	А	А	95	В	В

46	A	A	96	B	B
47	A	A	97	B	B
48	A	A	98	B	B
49	A	A	99	B	B
50	A	A	100	B	B

Задание № 9

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	B	51	B	A
2	A	B	52	B	A
3	A	B	53	B	A
4	A	B	54	B	A
5	A	B	55	B	A
6	A	B	56	B	A
7	A	B	57	B	A
8	A	B	58	B	A
9	A	B	59	C	A
10	A	B	60	C	A
11	B	B	61	C	A
12	B	B	62	C	A
13	B	B	63	A	A
14	B	B	64	A	A
15	B	B	65	A	A
16	B	B	66	A	A
17	B	B	67	A	A
18	B	B	68	A	A
19	B	B	69	A	A
20	B	B	70	A	A
21	B	B	71	A	A
22	B	B	72	A	A
23	B	B	73	A	A
24	B	B	74	A	A
25	B	B	75	A	A
26	B	B	76	A	A
27	B	B	77	A	A
28	B	B	78	A	A
29	B	B	79	A	A
30	B	B	80	A	A
31	B	C	81	A	A
32	B	C	82	A	A
33	A	C	83	A	A
34	A	C	84	A	A
35	C	C	85	A	A
36	C	C	86	A	A
37	C	C	87	A	A

38	С	С	88	А	А
39	С	С	89	А	А
40	С	С	90	А	А
41	С	С	91	С	В
42	С	С	92	С	В
43	С	С	93	С	В
44	С	С	94	С	В
45	С	С	95	С	В
46	С	С	96	С	В
47	С	С	97	С	В
48	С	С	98	С	В
49	С	С	99	А	В
50	С	С	100	А	В

Задание № 10

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	В	А	51	А	В
2	В	А	52	А	В
3	В	А	53	А	В
4	В	А	54	А	В
5	В	А	55	А	В
6	В	А	56	А	В
7	В	А	57	А	В
8	В	А	58	А	В
9	С	А	59	А	В
10	С	А	60	А	В
11	С	А	61	В	В
12	С	А	62	В	В
13	А	А	63	В	В
14	А	А	64	В	В
15	А	А	65	В	В
16	А	А	66	В	В
17	А	А	67	В	В
18	А	А	68	В	В
19	А	А	69	В	В
20	А	А	70	В	В
21	А	А	71	В	В
22	А	А	72	В	В
23	А	А	73	В	В
24	А	А	74	В	В
25	А	А	75	В	В
26	А	А	76	В	В
27	А	А	77	В	В
28	А	А	78	В	В
29	А	А	79	В	В

30	A	A	80	B	B
31	A	A	81	B	C
32	A	A	82	B	C
33	A	A	83	A	C
34	A	A	84	A	C
35	A	A	85	C	C
36	A	A	86	C	C
37	A	A	87	C	C
38	A	A	88	C	C
39	A	A	89	C	C
40	A	A	90	C	C
41	C	B	91	C	C
42	C	B	92	C	C
43	C	B	93	C	C
44	C	B	94	C	C
45	C	B	95	C	C
46	C	B	96	C	C
47	C	B	97	C	C
48	C	B	98	C	C
49	A	B	99	C	C
50	A	B	100	C	C

Задание № 11

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В ,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	C	A	51	C	C
2	C	A	52	C	C
3	C	A	53	C	C
4	C	A	54	C	C
5	B	A	55	C	C
6	B	A	56	C	C
7	B	A	57	C	C
8	B	A	58	C	C
9	B	A	59	C	C
10	B	A	60	C	C
11	B	A	61	A	B
12	B	A	62	A	B
13	A	A	63	A	B
14	A	A	64	A	B
15	A	A	65	A	B
16	A	A	66	A	B
17	A	A	67	A	B
18	A	A	68	A	B
19	A	A	69	A	B
20	A	A	70	A	B
21	A	A	71	A	B

22	A	A	72	A	B
23	A	A	73	C	B
24	A	A	74	C	B
25	A	A	75	C	B
26	A	A	76	C	B
27	A	A	77	C	B
28	A	A	78	C	B
29	A	A	79	C	B
30	A	A	80	C	B
31	A	A	81	B	B
32	A	A	82	B	B
33	A	A	83	B	B
34	A	A	84	B	B
35	A	A	85	B	B
36	A	A	86	B	B
37	A	A	87	B	B
38	A	A	88	B	B
39	A	A	89	B	B
40	A	A	90	B	B
41	A	A	91	B	B
42	A	A	92	B	B
43	A	A	93	B	B
44	A	A	94	B	B
45	A	A	95	B	B
46	A	C	96	B	B
47	A	C	97	B	B
48	B	C	98	B	B
49	B	C	99	B	B
50	C	C	100	B	B

Задание № 12

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	C	C	51	C	A
2	C	C	52	C	A
3	C	C	53	C	A
4	C	C	54	C	A
5	C	C	55	B	A
6	C	C	56	B	A
7	C	C	57	B	A
8	C	C	58	B	A
9	C	C	59	B	A
10	C	C	60	B	A
11	A	B	61	B	A
12	A	B	62	B	A
13	A	B	63	A	A

14	A	B	64	A	A
15	A	B	65	A	A
16	A	B	66	A	A
17	A	B	67	A	A
18	A	B	68	A	A
19	A	B	69	A	A
20	A	B	70	A	A
21	A	B	71	A	A
22	A	B	72	A	A
23	C	B	73	A	A
24	C	B	74	A	A
25	C	B	75	A	A
26	C	B	76	A	A
27	C	B	77	A	A
28	C	B	78	A	A
29	C	B	79	A	A
30	C	B	80	A	A
31	B	B	81	A	A
32	B	B	82	A	A
33	B	B	83	A	A
34	B	B	84	A	A
35	B	B	85	A	A
36	B	B	86	A	A
37	B	B	87	A	A
38	B	B	88	A	A
39	B	B	89	A	A
40	B	B	90	A	A
41	B	B	91	A	A
42	B	B	92	A	A
43	B	B	93	A	A
44	B	B	94	A	A
45	B	B	95	A	A
46	B	B	96	A	C
47	B	B	97	A	C
48	B	B	98	B	C
49	B	B	99	B	C
50	B	B	100	C	C

Задание № 13

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	A	51	A	B
2	A	A	52	A	B
3	A	A	53	A	B
4	A	A	54	C	B
5	A	A	55	C	B
6	A	A	56	C	B
7	A	A	57	C	B

8	A	A	58	C	B
9	A	A	59	C	B
10	A	A	60	C	B
1	A	A	61	C	B
12	A	A	62	B	B
13	A	A	63	B	B
14	A	A	64	B	B
15	A	A	65	B	B
16	A	C	66	B	B
17	A	C	67	B	B
18	B	C	68	B	B
19	B	C	69	B	B
20	C	C	70	B	B
21	C	A	71	C	C
22	C	A	72	C	C
23	C	A	73	C	C
24	C	A	74	C	C
25	B	A	75	C	C
26	B	A	76	C	C
27	B	A	77	C	C
28	B	A	78	C	C
29	B	A	79	C	C
30	B	A	80	C	C
31	B	A	81	A	B
32	B	A	82	A	B
33	A	A	83	A	B
34	A	A	84	A	B
35	A	A	85	A	B
36	A	A	86	A	B
37	A	A	87	A	B
38	A	A	88	A	B
39	A	A	89	A	B
40	A	A	90	A	B
41	A	A	91	A	B
42	A	A	92	A	B
43	A	A	93	C	B
44	A	A	94	C	B
45	A	A	95	C	B
46	A	A	96	C	B
47	A	A	97	C	B
48	A	A	98	C	B
49	A	A	99	C	B
50	A	A	100	C	B

Задание № 14

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили	Какой марки товар Вы купили в	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в
----------	-----------------------------	-------------------------------	----------	---------------------------------------	-------------------------------

	сегодня ?	прошлый раз ?			прошлый раз ?
1	A	B	51	A	A
2	A	B	52	A	A
3	A	B	53	A	A
4	C	B	54	A	A
5	C	B	55	A	A
6	C	B	56	A	A
7	C	B	57	A	A
8	C	B	58	A	A
9	C	B	59	A	A
10	C	B	60	A	A
11	C	B	61	A	A
12	B	B	62	A	A
13	B	B	63	A	A
14	B	B	64	A	A
15	B	B	65	A	A
16	B	B	66	A	C
17	B	B	67	A	C
18	B	B	68	B	C
19	B	B	69	B	C
20	B	B	70	C	C
21	C	C	71	C	A
22	C	C	72	C	A
23	C	C	73	C	A
24	C	C	74	C	A
25	C	C	75	B	A
26	C	C	76	B	A
27	C	C	77	B	A
28	C	C	78	B	A
29	C	C	79	B	A
30	C	C	80	B	A
31	A	B	81	B	A
32	A	B	82	B	A
33	A	B	83	A	A
34	A	B	84	A	A
35	A	B	85	A	A
36	A	B	86	A	A
37	A	B	87	A	A
38	A	B	88	A	A
39	A	B	89	A	A
40	A	B	90	A	A
41	A	B	91	A	A
42	A	B	92	A	A
43	C	B	93	A	A
44	C	B	94	A	A
45	C	B	95	A	A
46	C	B	96	A	A
47	C	B	97	A	A
48	C	B	98	A	A
49	C	B	99	A	A
50	C	B	100	A	A

Задание № 15

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.

2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	С	С	51	С	А
2	С	С	52	С	А
3	С	С	53	С	А
4	С	С	54	С	А
5	С	С	55	В	А
6	С	С	56	В	А
7	С	С	57	В	А
8	С	С	58	В	А
9	С	С	59	В	А
10	С	С	60	В	А
11	А	В	61	В	А
12	А	В	62	В	А
13	А	В	63	А	А
14	А	В	64	А	А
15	А	В	65	А	А
16	А	В	66	А	А
17	А	В	67	А	А
18	А	В	68	А	А
19	А	В	69	А	А
20	А	В	70	А	А
21	А	В	71	А	А
22	А	В	72	А	А
23	С	В	73	А	А
24	С	В	74	А	А
25	С	В	75	А	А
26	С	В	76	А	А
27	С	В	77	А	А
28	С	В	78	А	А
29	С	В	79	А	А
30	С	В	80	А	А
31	А	В	81	А	А
32	А	В	82	А	А
33	А	В	83	А	А
34	С	В	84	А	А
35	С	В	85	А	А
36	С	В	86	А	А
37	С	В	87	А	А
38	С	В	88	А	А
39	С	В	89	А	А
40	С	В	90	А	А
41	С	В	91	А	А
42	В	В	92	А	А
43	В	В	93	А	А
44	В	В	94	А	А
45	В	В	95	А	А
46	В	В	96	А	С
47	В	В	97	А	С
48	В	В	98	В	С
49	В	В	99	В	С
50	В	В	100	С	С

Задание № 16

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

3. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
4. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	51	А	С
2	А	А	52	А	С
3	А	А	53	А	С
4	А	А	54	А	С
5	А	А	55	А	С
6	А	А	56	В	С
7	А	А	57	В	С
8	А	А	58	В	С
9	А	А	59	В	С
10	А	А	60	В	С
11	А	А	61	В	С
12	А	А	62	С	С
13	А	А	63	С	С
14	А	А	64	С	С
15	А	А	65	С	С
16	А	А	66	С	С
17	А	А	67	С	С
18	А	А	68	С	С
19	А	А	69	С	С
20	А	А	70	С	С
21	В	А	71	С	С
22	В	А	72	С	С
23	В	А	73	С	С
24	В	А	74	С	С
25	В	А	75	С	С
26	В	А	76	С	С
27	С	А	77	С	С
28	С	А	78	С	С
29	С	А	79	С	С
30	С	А	80	С	С
31	В	В	81	С	С
32	В	В	82	С	С
33	В	В	83	С	С
34	В	В	84	С	С
35	В	В	85	С	С
36	В	В	86	С	С
37	В	В	87	С	С
38	В	В	88	С	С
39	В	В	89	С	С
40	В	В	90	С	С
41	В	В	91	С	С
42	В	В	92	С	С

43	В	В	93	С	С
44	В	В	94	С	С
45	В	В	95	С	С
46	А	В	96	С	С
47	А	В	97	С	С
48	А	В	98	С	С
49	С	В	99	С	С
50	С	В	100	С	С

Задание № 17

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	С	51	А	А
2	А	С	52	А	А
3	А	С	53	А	А
4	А	С	54	А	А
5	А	С	55	А	А
6	В	С	56	А	А
7	В	С	57	А	А
8	В	С	58	А	А
9	В	С	59	А	А
10	В	С	60	А	А
11	В	С	61	А	А
12	С	С	62	А	А
13	С	С	63	А	А
14	С	С	64	А	А
15	С	С	65	А	А
16	С	С	66	А	А
17	С	С	67	А	А
18	С	С	68	А	А
19	С	С	69	А	А
20	С	С	70	А	А
21	С	С	71	В	А
22	С	С	72	В	А
23	С	С	73	В	А
24	С	С	74	В	А
25	С	С	75	В	А
26	С	С	76	В	А
27	С	С	77	С	А
28	С	С	78	С	А
29	С	С	79	С	А
30	С	С	80	С	А
31	С	С	81	В	В
32	С	С	82	В	В
33	С	С	83	В	В
34	С	С	84	В	В

35	С	С	85	В	В
36	С	С	86	В	В
37	С	С	87	В	В
38	С	С	88	В	В
39	С	С	89	В	В
40	С	С	90	В	В
41	С	С	91	В	В
42	С	С	92	В	В
43	С	С	93	В	В
44	С	С	94	В	В
45	С	С	95	В	В
46	С	С	96	А	В
47	С	С	97	А	В
48	С	С	98	А	В
49	С	С	99	С	В
50	С	С	100	С	В

Задание № 18

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	С	51	С	С
2	А	С	52	С	С
3	А	С	53	С	С
4	А	С	54	С	С
5	А	С	55	С	С
6	В	С	56	С	С
7	В	С	57	С	С
8	В	С	58	С	С
9	В	С	59	С	С
10	В	С	60	С	С
11	В	С	61	С	С
12	С	С	62	С	С
13	С	С	63	С	С
14	С	С	64	С	С
15	С	С	65	С	С
16	А	А	66	А	А
17	А	А	67	А	А
18	А	А	68	А	А
19	А	А	69	А	А
20	А	А	70	А	А
21	А	А	71	В	А
22	А	А	72	В	А
23	А	А	73	В	А
24	А	А	74	В	А
25	А	А	75	В	А
26	А	А	76	В	А

27	A	A	77	C	A
28	A	A	78	C	A
29	A	A	79	C	A
30	A	A	80	C	A
31	C	C	81	B	B
32	C	C	82	B	B
33	C	C	83	B	B
34	C	C	84	B	B
35	C	C	85	B	B
36	C	C	86	B	B
37	C	C	87	B	B
38	C	C	88	B	B
39	C	C	89	B	B
40	C	C	90	B	B
41	C	C	91	B	B
42	C	C	92	B	B
43	C	C	93	B	B
44	C	C	94	B	B
45	C	C	95	B	B
46	C	C	96	A	B
47	C	C	97	A	B
48	C	C	98	A	B
49	C	C	99	C	B
50	C	C	100	C	B

Задание № 19

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	C	C	51	A	C
2	C	C	52	A	C
3	C	C	53	A	C
4	C	C	54	A	C
5	C	C	55	A	C
6	C	C	56	B	C
7	C	C	57	B	C
8	C	C	58	B	C
9	C	C	59	B	C
10	C	C	60	B	C
11	C	C	61	B	C
12	C	C	62	C	C
13	C	C	63	C	C
14	C	C	64	C	C
15	C	C	65	C	C
16	A	A	66	A	A
17	A	A	67	A	A
18	A	A	68	A	A

19	A	A	69	A	A
20	A	A	70	A	A
21	B	A	71	A	A
22	B	A	72	A	A
23	B	A	73	A	A
24	B	A	74	A	A
25	B	A	75	A	A
26	B	A	76	A	A
27	C	A	77	A	A
28	C	A	78	A	A
29	C	A	79	A	A
30	C	A	80	A	A
31	B	B	81	C	C
32	B	B	82	C	C
33	B	B	83	C	C
34	B	B	84	C	C
35	B	B	85	C	C
36	B	B	86	C	C
37	B	B	87	C	C
38	B	B	88	C	C
39	B	B	89	C	C
40	B	B	90	C	C
41	B	B	91	C	C
42	B	B	92	C	C
43	B	B	93	C	C
44	B	B	94	C	C
45	B	B	95	C	C
46	A	B	96	C	C
47	A	B	97	C	C
48	A	B	98	C	C
49	C	B	99	C	C
50	C	B	100	C	C

Задание № 20

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	B	A	51	C	C
2	B	A	52	C	C
3	B	A	53	C	C
4	B	A	54	C	C
5	B	A	55	C	C
6	B	A	56	C	C
7	C	A	57	C	C
8	C	A	58	C	C
9	C	A	59	C	C
10	C	A	60	C	C

1	B	B	61	C	C
12	B	B	62	C	C
13	B	B	63	C	C
14	B	B	64	C	C
15	B	B	65	C	C
16	B	B	66	C	C
17	B	B	67	C	C
18	B	B	68	C	C
19	B	B	69	C	C
20	B	B	70	C	C
21	B	B	71	A	C
22	B	B	72	A	C
23	B	B	73	A	C
24	B	B	74	A	C
25	B	B	75	A	C
26	A	B	76	B	C
27	A	B	77	B	C
28	A	B	78	B	C
29	C	B	79	B	C
30	C	B	80	B	C
31	C	C	81	B	C
32	C	C	82	C	C
33	C	C	83	C	C
34	C	C	84	C	C
35	C	C	85	C	C
36	C	C	86	A	A
37	C	C	87	A	A
38	C	C	88	A	A
39	C	C	89	A	A
40	C	C	90	A	A
41	C	C	91	A	A
42	C	C	92	A	A
43	C	C	93	A	A
44	C	C	94	A	A
45	C	C	95	A	A
46	A	A	96	A	A
47	A	A	97	A	A
48	A	A	98	A	A
49	A	A	99	A	A
50	A	A	100	A	A

Задание № 21

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	B	A	51	A	B
2	B	A	52	A	B

3	B	A	53	A	B
4	B	A	54	A	B
5	B	A	55	A	B
6	B	A	56	A	B
7	B	A	57	A	B
8	B	A	58	A	B
9	C	A	59	A	B
10	C	A	60	A	B
11	C	A	61	B	B
12	C	A	62	B	B
13	A	A	63	B	B
14	A	A	64	B	B
15	A	A	65	B	B
16	A	A	66	B	B
17	A	A	67	B	B
18	A	A	68	B	B
19	A	A	69	B	B
20	A	A	70	B	B
21	A	A	71	B	B
22	A	A	72	B	B
23	A	A	73	B	B
24	A	A	74	B	B
25	A	A	75	B	B
26	A	A	76	B	B
27	A	A	77	B	B
28	A	A	78	B	B
29	A	A	79	B	B
30	A	A	80	B	B
31	A	A	81	B	C
32	A	A	82	B	C
33	A	A	83	A	C
34	A	A	84	A	C
35	A	A	85	C	C
36	A	A	86	C	C
37	A	A	87	C	C
38	A	A	88	C	C
39	A	A	89	C	C
40	A	A	90	C	C
41	C	B	91	C	C
42	C	B	92	C	C
43	C	B	93	C	C
44	C	B	94	C	C
45	C	B	95	C	C
46	C	B	96	C	C
47	C	B	97	C	C
48	C	B	98	C	C
49	A	B	99	C	C
50	A	B	100	C	C

Задание № 22

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В ,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при

условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	B	51	B	A
2	A	B	52	B	A
3	A	B	53	B	A
4	A	B	54	B	A
5	A	B	55	B	A
6	A	B	56	B	A
7	A	B	57	B	A
8	A	B	58	B	A
9	A	B	59	C	A
10	A	B	60	C	A
1	B	B	61	C	A
12	B	B	62	C	A
13	B	B	63	A	A
14	B	B	64	A	A
15	B	B	65	A	A
16	B	B	66	A	A
17	B	B	67	A	A
18	B	B	68	A	A
19	B	B	69	A	A
20	B	B	70	A	A
21	B	B	71	A	A
22	B	B	72	A	A
23	B	B	73	A	A
24	B	B	74	A	A
25	B	B	75	A	A
26	B	B	76	A	A
27	B	B	77	A	A
28	B	B	78	A	A
29	B	B	79	A	A
30	B	B	80	A	A
31	B	C	81	A	A
32	B	C	82	A	A
33	A	C	83	A	A
34	A	C	84	A	A
35	C	C	85	A	A
36	C	C	86	A	A
37	C	C	87	A	A
38	C	C	88	A	A
39	C	C	89	A	A
40	C	C	90	A	A
41	C	C	91	C	B
42	C	C	92	C	B
43	C	C	93	C	B
44	C	C	94	C	B
45	C	C	95	C	B
46	C	C	96	C	B
47	C	C	97	C	B
48	C	C	98	C	B
49	C	C	99	A	B
50	C	C	100	A	B

Задание № 23

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	51	В	С
2	А	А	52	В	С
3	А	А	53	А	С
4	А	А	54	А	С
5	А	А	55	С	С
6	А	А	56	С	С
7	А	А	57	С	С
8	А	А	58	С	С
9	А	А	59	С	С
10	А	А	60	С	С
1	С	В	61	С	С
12	С	В	62	С	С
13	С	В	63	С	С
14	С	В	64	С	С
15	С	В	65	С	С
16	С	В	66	С	С
17	С	В	67	С	С
18	С	В	68	С	С
19	А	В	69	С	С
20	А	В	70	С	С
21	В	А	71	А	В
22	В	А	72	А	В
23	В	А	73	А	В
24	В	А	74	А	В
25	В	А	75	А	В
26	В	А	76	А	В
27	В	А	77	А	В
28	В	А	78	А	В
29	С	А	79	А	В
30	С	А	80	А	В
31	С	А	81	В	В
32	С	А	82	В	В
33	А	А	83	В	В
34	А	А	84	В	В
35	А	А	85	В	В
36	А	А	86	В	В
37	А	А	87	В	В
38	А	А	88	В	В
39	А	А	89	В	В
40	А	А	90	В	В
41	А	А	91	В	В
42	А	А	92	В	В
43	А	А	93	В	В
44	А	А	94	В	В
45	А	А	95	В	В

46	A	A	96	B	B
47	A	A	97	B	B
48	A	A	98	B	B
49	A	A	99	B	B
50	A	A	100	B	B

Задание № 24

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	B	51	B	A
2	A	B	52	B	A
3	A	B	53	B	A
4	A	B	54	B	A
5	A	B	55	B	A
6	A	B	56	B	A
7	A	B	57	B	A
8	A	B	58	B	A
9	A	B	59	C	A
10	A	B	60	C	A
11	B	B	61	C	A
12	B	B	62	C	A
13	B	B	63	A	A
14	B	B	64	A	A
15	B	B	65	A	A
16	B	B	66	A	A
17	B	B	67	A	A
18	B	B	68	A	A
19	B	B	69	A	A
20	B	B	70	A	A
21	B	B	71	A	A
22	B	B	72	A	A
23	B	B	73	A	A
24	B	B	74	A	A
25	B	B	75	A	A
26	B	B	76	A	A
27	B	B	77	A	A
28	B	B	78	A	A
29	B	B	79	A	A
30	B	B	80	A	A
31	B	C	81	A	A
32	B	C	82	A	A
33	A	C	83	A	A
34	A	C	84	A	A
35	C	C	85	A	A
36	C	C	86	A	A
37	C	C	87	A	A

38	С	С	88	А	А
39	С	С	89	А	А
40	С	С	90	А	А
41	С	С	91	С	В
42	С	С	92	С	В
43	С	С	93	С	В
44	С	С	94	С	В
45	С	С	95	С	В
46	С	С	96	С	В
47	С	С	97	С	В
48	С	С	98	С	В
49	С	С	99	А	В
50	С	С	100	А	В

Задание № 25

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	С	А	51	С	С
2	С	А	52	С	С
3	С	А	53	С	С
4	С	А	54	С	С
5	В	А	55	С	С
6	В	А	56	С	С
7	В	А	57	С	С
8	В	А	58	С	С
9	В	А	59	С	С
10	В	А	60	С	С
11	В	А	61	А	В
12	В	А	62	А	В
13	А	А	63	А	В
14	А	А	64	А	В
15	А	А	65	А	В
16	А	А	66	А	В
17	А	А	67	А	В
18	А	А	68	А	В
19	А	А	69	А	В
20	А	А	70	А	В
21	А	А	71	А	В
22	А	А	72	А	В
23	А	А	73	С	В
24	А	А	74	С	В
25	А	А	75	С	В
26	А	А	76	С	В
27	А	А	77	С	В
28	А	А	78	С	В
29	А	А	79	С	В

30	A	A	80	C	B
31	A	A	81	B	B
32	A	A	82	B	B
33	A	A	83	B	B
34	A	A	84	B	B
35	A	A	85	B	B
36	A	A	86	B	B
37	A	A	87	B	B
38	A	A	88	B	B
39	A	A	89	B	B
40	A	A	90	B	B
41	A	A	91	B	B
42	A	A	92	B	B
43	A	A	93	B	B
44	A	A	94	B	B
45	A	A	95	B	B
46	A	C	96	B	B
47	A	C	97	B	B
48	B	C	98	B	B
49	B	C	99	B	B
50	C	C	100	B	B

Задание № 26

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В ,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	C	C	51	C	A
2	C	C	52	C	A
3	C	C	53	C	A
4	C	C	54	C	A
5	C	C	55	B	A
6	C	C	56	B	A
7	C	C	57	B	A
8	C	C	58	B	A
9	C	C	59	B	A
10	C	C	60	B	A
11	A	B	61	B	A
12	A	B	62	B	A
13	A	B	63	A	A
14	A	B	64	A	A
15	A	B	65	A	A
16	A	B	66	A	A
17	A	B	67	A	A
18	A	B	68	A	A
19	A	B	69	A	A
20	A	B	70	A	A
21	A	B	71	A	A

22	A	B	72	A	A
23	C	B	73	A	A
24	C	B	74	A	A
25	C	B	75	A	A
26	C	B	76	A	A
27	C	B	77	A	A
28	C	B	78	A	A
29	C	B	79	A	A
30	C	B	80	A	A
31	B	B	81	A	A
32	B	B	82	A	A
33	B	B	83	A	A
34	B	B	84	A	A
35	B	B	85	A	A
36	B	B	86	A	A
37	B	B	87	A	A
38	B	B	88	A	A
39	B	B	89	A	A
40	B	B	90	A	A
41	B	B	91	A	A
42	B	B	92	A	A
43	B	B	93	A	A
44	B	B	94	A	A
45	B	B	95	A	A
46	B	B	96	A	C
47	B	B	97	A	C
48	B	B	98	B	C
49	B	B	99	B	C
50	B	B	100	C	C

Задание № 27

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	A	51	A	B
2	A	A	52	A	B
3	A	A	53	A	B
4	A	A	54	C	B
5	A	A	55	C	B
6	A	A	56	C	B
7	A	A	57	C	B
8	A	A	58	C	B
9	A	A	59	C	B
10	A	A	60	C	B
11	A	A	61	C	B
12	A	A	62	B	B
13	A	A	63	B	B

14	A	A	64	B	B
15	A	A	65	B	B
16	A	C	66	B	B
17	A	C	67	B	B
18	B	C	68	B	B
19	B	C	69	B	B
20	C	C	70	B	B
21	C	A	71	C	C
22	C	A	72	C	C
23	C	A	73	C	C
24	C	A	74	C	C
25	B	A	75	C	C
26	B	A	76	C	C
27	B	A	77	C	C
28	B	A	78	C	C
29	B	A	79	C	C
30	B	A	80	C	C
31	B	A	81	A	B
32	B	A	82	A	B
33	A	A	83	A	B
34	A	A	84	A	B
35	A	A	85	A	B
36	A	A	86	A	B
37	A	A	87	A	B
38	A	A	88	A	B
39	A	A	89	A	B
40	A	A	90	A	B
41	A	A	91	A	B
42	A	A	92	A	B
43	A	A	93	C	B
44	A	A	94	C	B
45	A	A	95	C	B
46	A	A	96	C	B
47	A	A	97	C	B
48	A	A	98	C	B
49	A	A	99	C	B
50	A	A	100	C	B

Задание № 28

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	B	51	A	A
2	A	B	52	A	A
3	A	B	53	A	A
4	C	B	54	A	A
5	C	B	55	A	A
6	C	B	56	A	A
7	C	B	57	A	A

8	C	B	58	A	A
9	C	B	59	A	A
10	C	B	60	A	A
1	C	B	61	A	A
12	B	B	62	A	A
13	B	B	63	A	A
14	B	B	64	A	A
15	B	B	65	A	A
16	B	B	66	A	C
17	B	B	67	A	C
18	B	B	68	B	C
19	B	B	69	B	C
20	B	B	70	C	C
21	C	C	71	C	A
22	C	C	72	C	A
23	C	C	73	C	A
24	C	C	74	C	A
25	C	C	75	B	A
26	C	C	76	B	A
27	C	C	77	B	A
28	C	C	78	B	A
29	C	C	79	B	A
30	C	C	80	B	A
31	A	B	81	B	A
32	A	B	82	B	A
33	A	B	83	A	A
34	A	B	84	A	A
35	A	B	85	A	A
36	A	B	86	A	A
37	A	B	87	A	A
38	A	B	88	A	A
39	A	B	89	A	A
40	A	B	90	A	A
41	A	B	91	A	A
42	A	B	92	A	A
43	C	B	93	A	A
44	C	B	94	A	A
45	C	B	95	A	A
46	C	B	96	A	A
47	C	B	97	A	A
48	C	B	98	A	A
49	C	B	99	A	A
50	C	B	100	A	A

Задание № 29

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили	Какой марки товар Вы купили в	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в
----------	-----------------------------	-------------------------------	----------	---------------------------------------	-------------------------------

	сегодня ?	прошлый раз ?			прошлый раз ?
1	В	А	51	В	В
2	В	А	52	В	В
3	В	А	53	В	В
4	В	А	54	В	В
5	В	А	55	В	В
6	В	А	56	В	В
7	В	А	57	В	В
8	В	А	58	В	В
9	С	А	59	В	В
10	С	А	60	В	В
11	С	А	61	В	В
12	С	А	62	В	В
13	А	А	63	В	В
14	А	А	64	В	В
15	А	А	65	В	В
16	А	А	66	В	В
17	А	А	67	В	В
18	А	А	68	В	В
19	А	А	69	В	В
20	А	А	70	В	В
21	А	А	71	В	В
22	А	А	72	В	В
23	А	А	73	В	В
24	А	А	74	В	В
25	А	А	75	В	В
26	А	А	76	В	В
27	А	А	77	В	В
28	А	А	78	В	В
29	А	А	79	В	В
30	А	А	80	В	В
31	А	В	81	А	С
32	А	В	82	А	С
33	А	В	83	В	С
34	А	В	84	В	С
35	А	В	85	С	С
36	А	В	86	С	С
37	А	В	87	С	С
38	А	В	88	С	С
39	А	В	89	С	С
40	А	В	90	С	С
41	А	В	91	С	С
42	А	В	92	С	С
43	С	В	93	С	С
44	С	В	94	С	С
45	С	В	95	С	С
46	С	В	96	С	С
47	С	В	97	С	С
48	С	В	98	С	С
49	С	В	99	С	С
50	С	В	100	С	С

Задание № 30

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В ,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.

2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	В	В	51	В	А
2	В	В	52	В	А
3	В	В	53	В	А
4	В	В	54	В	А
5	В	В	55	В	А
6	В	В	56	В	А
7	В	В	57	В	А
8	В	В	58	В	А
9	В	В	59	С	А
10	В	В	60	С	А
11	В	В	61	С	А
12	В	В	62	С	А
13	В	В	63	А	А
14	В	В	64	А	А
15	В	В	65	А	А
16	В	В	66	А	А
17	В	В	67	А	А
18	В	В	68	А	А
19	В	В	69	А	А
20	В	В	70	А	А
21	В	В	71	А	А
22	В	В	72	А	А
23	В	В	73	А	А
24	В	В	74	А	А
25	В	В	75	А	А
26	В	В	76	А	А
27	В	В	77	А	А
28	В	В	78	А	А
29	В	В	79	А	А
30	В	В	80	А	А
31	А	С	81	А	В
32	А	С	82	А	В
33	В	С	83	А	В
34	В	С	84	А	В
35	С	С	85	А	В
36	С	С	86	А	В
37	С	С	87	А	В
38	С	С	88	А	В
39	С	С	89	А	В
40	С	С	90	А	В
41	С	С	91	А	В
42	С	С	92	А	В
43	С	С	93	С	В
44	С	С	94	С	В
45	С	С	95	С	В
46	С	С	96	С	В
47	С	С	97	С	В
48	С	С	98	С	В
49	С	С	99	С	В
50	С	С	100	С	В

Задание № 31

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	В	51	А	С
2	А	В	52	А	С
3	А	В	53	В	С
4	А	В	54	В	С
5	А	В	55	С	С
6	А	В	56	С	С
7	А	В	57	С	С
8	А	В	58	С	С
9	А	В	59	С	С
10	А	В	60	С	С
11	А	В	61	С	С
12	А	В	62	С	С
13	С	В	63	С	С
14	С	В	64	С	С
15	С	В	65	С	С
16	С	В	66	С	С
17	С	В	67	С	С
18	С	В	68	С	С
19	С	В	69	С	С
20	С	В	70	С	С
21	В	А	71	В	В
22	В	А	72	В	В
23	В	А	73	В	В
24	В	А	74	В	В
25	В	А	75	В	В
26	В	А	76	В	В
27	В	А	77	В	В
28	В	А	78	В	В
29	С	А	79	В	В
30	С	А	80	В	В
31	С	А	81	В	В
32	С	А	82	В	В
33	А	А	83	В	В
34	А	А	84	В	В
35	А	А	85	В	В
36	А	А	86	В	В
37	А	А	87	В	В
38	А	А	88	В	В
39	А	А	89	В	В
40	А	А	90	В	В
41	А	А	91	В	В
42	А	А	92	В	В

43	A	A	93	B	B
44	A	A	94	B	B
45	A	A	95	B	B
46	A	A	96	B	B
47	A	A	97	B	B
48	A	A	98	B	B
49	A	A	99	B	B
50	A	A	100	B	B

Задание № 32

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	C	51	A	B
2	A	C	52	A	B
3	B	C	53	A	B
4	B	C	54	A	B
5	C	C	55	A	B
6	C	C	56	A	B
7	C	C	57	A	B
8	C	C	58	A	B
9	C	C	59	A	B
10	C	C	60	A	B
11	C	C	61	A	B
12	C	C	62	A	B
13	C	C	63	C	B
14	C	C	64	C	B
15	C	C	65	C	B
16	C	C	66	C	B
17	C	C	67	C	B
18	C	C	68	C	B
19	C	C	69	C	B
20	C	C	70	C	B
21	B	B	71	B	A
22	B	B	72	B	A
23	B	B	73	B	A
24	B	B	74	B	A
25	B	B	75	B	A
26	B	B	76	B	A
27	B	B	77	B	A
28	B	B	78	B	A
29	B	B	79	C	A
30	B	B	80	C	A
31	B	B	81	C	A
32	B	B	82	C	A
33	B	B	83	A	A
34	B	B	84	A	A

35	В	В	85	А	А
36	В	В	86	А	А
37	В	В	87	А	А
38	В	В	88	А	А
39	В	В	89	А	А
40	В	В	90	А	А
41	В	В	91	А	А
42	В	В	92	А	А
43	В	В	93	А	А
44	В	В	94	А	А
45	В	В	95	А	А
46	В	В	96	А	А
47	В	В	97	А	А
48	В	В	98	А	А
49	В	В	99	А	А
50	В	В	100	А	А

Задание № 33

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	В	В	51	С	А
2	В	В	52	С	А
3	В	В	53	А	А
4	В	В	54	А	А
5	В	В	55	А	А
6	В	В	56	А	А
7	В	В	57	А	А
8	В	В	58	А	А
9	В	В	59	А	А
10	В	В	60	А	А
11	В	В	61	А	А
12	В	В	62	А	А
13	В	В	63	А	А
14	В	В	64	А	А
15	В	В	65	А	А
16	В	В	66	А	А
17	В	В	67	А	А
18	В	В	68	А	А
19	В	В	69	А	А
20	В	В	70	А	В
21	А	С	71	А	В
22	А	С	72	А	В
23	В	С	73	А	В
24	В	С	74	А	В
25	С	С	75	А	В
26	С	С	76	А	В

27	С	С	77	А	В
28	С	С	78	А	В
29	С	С	79	А	В
30	С	С	80	А	В
31	С	С	81	А	В
32	С	С	82	С	В
33	С	С	83	С	В
34	С	С	84	С	В
35	С	С	85	С	В
36	С	С	86	С	В
37	С	С	87	С	В
38	С	С	88	С	В
39	С	С	89	С	В
40	С	С	90	В	А
41	В	В	91	В	А
42	В	В	92	В	А
43	В	В	93	В	А
44	В	В	94	В	А
45	В	В	95	В	А
46	В	В	96	В	А
47	В	В	97	В	А
48	В	В	98	С	А
49	В	В	99	С	А
50	В	В	100	А	А

Задание № 34

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	В	А	89	В	В	177	С	С
2	В	А	90	В	В	178	С	С
3	В	А	91	В	В	179	С	С
4	В	А	92	В	В	180	С	С
5	В	А	93	В	В	181	С	С
6	В	А	94	В	В	182	С	С
7	В	А	95	В	В	183	С	С
8	В	А	96	В	В	184	С	С
9	В	А	97	В	В	185	С	С
10	В	А	98	В	В	186	С	С
11	В	А	99	В	В	187	С	С
12	В	А	100	В	В	188	С	С
13	В	А	101	В	В	189	С	С
14	В	А	102	В	В	190	С	С
15	С	А	103	В	В	191	С	С
16	С	А	104	В	В	192	С	С
17	С	А	105	В	В	193	С	С

18	C	A	106	B	B	194	C	C
19	C	A	107	B	B	195	C	C
20	C	A	108	B	B	196	C	C
21	C	A	109	B	B	197	C	C
22	A	A	110	B	B	198	C	C
23	A	A	111	B	B	199	C	C
24	A	A	112	B	B	200	C	C
25	A	A	113	B	B	201	C	C
26	A	A	114	B	B	202	C	C
27	A	A	115	B	B	203	C	C
28	A	A	116	B	B	204	C	C
29	A	A	117	B	B	205	C	C
30	A	A	118	B	B	206	C	C
31	A	A	119	B	B	207	C	C
32	A	A	120	B	B	208	C	C
33	A	A	121	B	B	209	C	C
34	A	A	122	B	B	210	C	C
35	A	A	123	B	B			
36	A	A	124	B	B			
37	A	A	125	B	B			
38	A	A	126	B	B			
39	A	A	127	B	B			
40	A	A	128	B	B			
41	A	A	129	B	B			
42	A	A	130	B	B			
43	A	A	131	B	B			
44	A	A	132	B	B			
45	A	A	133	B	B			
46	A	A	134	B	B			
47	A	A	135	B	B			
48	A	A	136	B	B			
49	A	A	137	B	B			
50	A	A	138	B	B			
51	A	A	139	B	B			
52	A	A	140	B	B			
53	A	A	141	A	C			
54	A	A	142	A	C			
55	A	A	143	A	C			
56	A	A	144	A	C			
57	A	A	145	A	C			
58	A	A	146	A	C			
59	A	A	147	B	C			
60	A	A	148	B	C			
61	A	B	149	B	C			
62	A	B	150	B	C			
63	A	B	151	B	C			
64	A	B	152	B	C			
65	A	B	153	B	C			
66	A	B	154	B	C			
67	A	B	155	B	C			
68	A	B	156	B	C			
69	A	B	157	B	C			
70	C	B	158	B	C			
71	C	B	159	C	C			
72	C	B	160	C	C			
73	C	B	161	C	C			
74	C	B	162	C	C			
75	C	B	163	C	C			
76	C	B	164	C	C			
77	C	B	165	C	C			

78	В	В	166	С	С			
79	В	В	167	С	С			
80	В	В	168	С	С			
81	В	В	169	С	С			
82	В	В	170	С	С			
83	В	В	171	С	С			
84	В	В	172	С	С			
85	В	В	173	С	С			
86	В	В	174	С	С			
87	В	В	175	С	С			
88	В	В	176	С	С			

Задание № 35

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	В	В	89	В	А	177	С	С
2	В	В	90	В	А	178	С	С
3	В	В	91	В	А	179	С	С
4	В	В	92	В	А	180	С	С
5	В	В	93	В	А	181	С	С
6	В	В	94	В	А	182	С	С
7	В	В	95	В	А	183	С	С
8	В	В	96	В	А	184	С	С
9	В	В	97	В	А	185	С	С
10	В	В	98	В	А	186	С	С
11	В	В	99	В	А	187	С	С
12	В	В	100	В	А	188	С	С
13	В	В	101	В	А	189	С	С
14	В	В	102	В	А	190	С	С
15	В	В	103	С	А	191	С	С
16	В	В	104	С	А	192	С	С
17	В	В	105	С	А	193	С	С
18	В	В	106	С	А	194	С	С
19	В	В	107	С	А	195	С	С
20	В	В	108	С	А	196	С	С
21	В	В	109	С	А	197	С	С
22	В	В	110	А	А	198	С	С
23	В	В	111	А	А	199	С	С
24	В	В	112	А	А	200	С	С
25	В	В	113	А	А	201	С	С
26	В	В	114	А	А	202	С	С
27	В	В	115	А	А	203	С	С
28	В	В	116	А	А	204	С	С
29	В	В	117	А	А	205	С	С
30	В	В	118	А	А	206	С	С

31	B	B	119	A	A	207	C	C
32	B	B	120	A	A	208	C	C
33	B	B	121	A	A	209	C	C
34	B	B	122	A	A	210	C	C
35	B	B	123	A	A			
36	B	B	124	A	A			
37	B	B	125	A	A			
38	B	B	126	A	A			
39	B	B	127	A	A			
40	B	B	128	A	A			
41	B	B	129	A	A			
42	B	B	130	A	A			
43	B	B	131	A	A			
44	B	B	132	A	A			
45	B	B	133	A	A			
46	B	B	134	A	A			
47	B	B	135	A	A			
48	B	B	136	A	A			
49	B	B	137	A	A			
50	B	B	138	A	A			
51	B	B	139	A	A			
52	B	B	140	A	A			
53	A	C	141	A	A			
54	A	C	142	A	A			
55	A	C	143	A	A			
56	A	C	144	A	A			
57	A	C	145	A	A			
58	A	C	146	A	A			
59	B	C	147	A	A			
60	B	C	148	A	A			
61	B	C	149	A	B			
62	B	C	150	A	B			
63	B	C	151	A	B			
64	B	C	152	A	B			
65	B	C	153	A	B			
66	B	C	154	A	B			
67	B	C	155	A	B			
68	B	C	156	A	B			
69	B	C	157	A	B			
70	B	C	158	C	B			
71	C	C	159	C	B			
72	C	C	160	C	B			
73	C	C	161	C	B			
74	C	C	162	C	B			
75	C	C	163	C	B			
76	C	C	164	C	B			
77	C	C	165	C	B			
78	C	C	166	B	B			
79	C	C	167	B	B			
80	C	C	168	B	B			
81	C	C	169	B	B			
82	C	C	170	B	B			
83	C	C	171	B	B			
84	C	C	172	B	B			
85	C	C	173	B	B			
86	C	C	174	B	B			
87	C	C	175	B	B			
88	C	C	176	B	B			

Задание № 36

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А, В, С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	С	С	89	А	С	177	А	А
2	С	С	90	А	С	178	А	А
3	С	С	91	А	С	179	А	А
4	С	С	92	А	С	180	А	А
5	С	С	93	В	С	181	А	А
6	С	С	94	В	С	182	А	А
7	С	С	95	В	С	183	А	В
8	С	С	96	В	С	184	А	В
9	С	С	97	В	С	185	А	В
10	С	С	98	В	С	186	А	В
11	С	С	99	В	С	187	А	В
12	С	С	100	В	С	188	А	В
13	С	С	101	В	С	189	А	В
14	С	С	102	В	С	190	А	В
15	С	С	103	В	С	191	А	В
16	С	С	104	В	С	192	С	В
17	С	С	105	С	С	193	С	В
18	С	С	106	С	С	194	С	В
19	С	С	107	С	С	195	С	В
20	С	С	108	С	С	196	С	В
21	С	С	109	С	С	197	С	В
22	С	С	110	С	С	198	С	В
23	С	С	111	С	С	199	С	В
24	С	С	112	С	С	200	В	В
25	С	С	113	С	С	201	В	В
26	С	С	114	С	С	202	В	В
27	С	С	115	С	С	203	В	В
28	С	С	116	С	С	204	В	В
29	С	С	117	С	С	205	В	В
30	С	С	118	С	С	206	В	В
31	С	С	119	С	С	207	В	В
32	С	С	120	С	С	208	В	В
33	С	С	121	С	С	209	В	В
34	С	С	122	С	С	210	В	В
35	В	В	123	В	А			
36	В	В	124	В	А			
37	В	В	125	В	А			
38	В	В	126	В	А			
39	В	В	127	В	А			
40	В	В	128	В	А			
41	В	В	129	В	А			
42	В	В	130	В	А			

43	B	B	131	B	A			
44	B	B	132	B	A			
45	B	B	133	B	A			
46	B	B	134	B	A			
47	B	B	135	B	A			
48	B	B	136	B	A			
49	B	B	137	C	A			
50	B	B	138	C	A			
51	B	B	139	C	A			
52	B	B	140	C	A			
53	B	B	141	C	A			
54	B	B	142	C	A			
55	B	B	143	C	A			
56	B	B	144	A	A			
57	B	B	145	A	A			
58	B	B	146	A	A			
59	B	B	147	A	A			
60	B	B	148	A	A			
61	B	B	149	A	A			
62	B	B	150	A	A			
63	B	B	151	A	A			
64	B	B	152	A	A			
65	B	B	153	A	A			
66	B	B	154	A	A			
67	B	B	155	A	A			
68	B	B	156	A	A			
69	B	B	157	A	A			
70	B	B	158	A	A			
71	B	B	159	A	A			
72	B	B	160	A	A			
73	B	B	161	A	A			
74	B	B	162	A	A			
75	B	B	163	A	A			
76	B	B	164	A	A			
77	B	B	165	A	A			
78	B	B	166	A	A			
79	B	B	167	A	A			
80	B	B	168	A	A			
81	B	B	169	A	A			
82	B	B	170	A	A			
83	B	B	171	A	A			
84	B	B	172	A	A			
85	B	B	173	A	A			
86	B	B	174	A	A			
87	A	C	175	A	A			
88	A	C	176	A	A			

Задание № 37

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	С	89	С	С	177	А	А
2	А	С	90	С	С	178	А	А
3	А	С	91	С	С	179	А	А
4	А	С	92	С	С	180	А	А
5	В	С	93	С	С	181	А	А
6	В	С	94	С	С	182	А	А
7	В	С	95	С	С	183	А	В
8	В	С	96	С	С	184	А	В
9	В	С	97	С	С	185	А	В
10	В	С	98	С	С	186	А	В
11	В	С	99	С	С	187	А	В
12	В	С	100	С	С	188	А	В
13	В	С	101	С	С	189	А	В
14	В	С	102	С	С	190	А	В
15	В	С	103	С	С	191	А	В
16	В	С	104	С	С	192	С	В
17	С	С	105	С	С	193	С	В
18	С	С	106	С	С	194	С	В
19	С	С	107	С	С	195	С	В
20	С	С	108	С	С	196	С	В
21	С	С	109	С	С	197	С	В
22	С	С	110	С	С	198	С	В
23	С	С	111	С	С	199	С	В
24	С	С	112	С	С	200	В	В
25	С	С	113	С	С	201	В	В
26	С	С	114	С	С	202	В	В
27	С	С	115	С	С	203	В	В
28	С	С	116	С	С	204	В	В
29	С	С	117	С	С	205	В	В
30	С	С	118	С	С	206	В	В
31	С	С	119	С	С	207	В	В
32	С	С	120	С	С	208	В	В
33	С	С	121	С	С	209	В	В
34	С	С	122	С	С	210	В	В
35	В	А	123	В	В			
36	В	А	124	В	В			
37	В	А	125	В	В			
38	В	А	126	В	В			
39	В	А	127	В	В			
40	В	А	128	В	В			
41	В	А	129	В	В			
42	В	А	130	В	В			
43	В	А	131	В	В			
44	В	А	132	В	В			
45	В	А	133	В	В			
46	В	А	134	В	В			
47	В	А	135	В	В			
48	В	А	136	В	В			
49	С	А	137	В	В			
50	С	А	138	В	В			
51	С	А	139	В	В			
52	С	А	140	В	В			
53	С	А	141	В	В			
54	С	А	142	В	В			
55	С	А	143	В	В			

56	A	A	144	B	B			
57	A	A	145	B	B			
58	A	A	146	B	B			
59	A	A	147	B	B			
60	A	A	148	B	B			
61	A	A	149	B	B			
62	A	A	150	B	B			
63	A	A	151	B	B			
64	A	A	152	B	B			
65	A	A	153	B	B			
66	A	A	154	B	B			
67	A	A	155	B	B			
68	A	A	156	B	B			
69	A	A	157	B	B			
70	A	A	158	B	B			
71	A	A	159	B	B			
72	A	A	160	B	B			
73	A	A	161	B	B			
74	A	A	162	B	B			
75	A	A	163	B	B			
76	A	A	164	B	B			
77	A	A	165	B	B			
78	A	A	166	B	B			
79	A	A	167	B	B			
80	A	A	168	B	B			
81	A	A	169	B	B			
82	A	A	170	B	B			
83	A	A	171	B	B			
84	A	A	172	B	B			
85	A	A	173	B	B			
86	A	A	174	B	B			
87	A	A	175	A	C			
88	A	A	176	A	C			

Задание № 38

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	С	А	89	В	В	177	А	А
2	С	А	90	В	В	178	А	А
3	С	А	91	В	В	179	А	А
4	С	А	92	В	В	180	А	А
5	С	А	93	В	В	181	А	А
6	С	А	94	В	В	182	А	А
7	А	А	95	В	В	183	А	В
8	А	А	96	В	В	184	А	В

9	A	A	97	B	B	185	A	B
10	A	A	98	B	B	186	A	B
11	A	A	99	B	B	187	A	B
12	A	A	100	B	B	188	A	B
13	A	A	101	B	B	189	A	B
14	A	A	102	B	B	190	A	B
15	A	A	103	B	B	191	A	B
16	A	A	104	B	B	192	C	B
17	A	A	105	B	B	193	C	B
18	A	A	106	B	B	194	C	B
19	A	A	107	B	B	195	C	B
20	A	A	108	B	B	196	C	B
21	A	A	109	B	B	197	C	B
22	A	A	110	B	B	198	C	B
23	A	A	111	B	B	199	C	B
24	A	A	112	B	B	200	B	B
25	A	A	113	B	B	201	B	B
26	A	A	114	B	B	202	B	B
27	A	A	115	B	B	203	B	B
28	A	A	116	B	B	204	B	B
29	A	A	117	B	B	205	B	B
30	A	A	118	B	B	206	B	B
31	A	A	119	B	B	207	B	B
32	A	A	120	B	B	208	B	B
33	A	A	121	B	B	209	B	B
34	A	A	122	B	B	210	B	B
35	A	A	123	B	B			
36	A	A	124	B	B			
37	A	A	125	B	B			
38	A	A	126	A	C			
39	A	A	127	A	C			
40	A	C	128	C	C			
41	A	C	129	C	C			
42	A	C	130	C	C			
43	A	C	131	C	C			
44	B	C	132	C	C			
45	B	C	133	C	C			
46	B	C	134	C	C			
47	B	C	135	C	C			
48	B	C	136	C	C			
49	B	C	137	C	C			
50	B	C	138	C	C			
51	B	C	139	C	C			
52	B	C	140	C	C			
53	B	C	141	C	C			
54	B	C	142	C	C			
55	B	C	143	C	C			
56	C	C	144	C	C			
57	C	C	145	C	C			
58	C	C	146	C	C			
59	C	C	147	C	C			
60	C	C	148	C	C			
61	C	C	149	C	C			
62	C	C	150	C	C			
63	C	C	151	C	C			
64	C	C	152	C	C			
65	C	C	153	C	C			
66	C	C	154	C	C			
67	C	C	155	C	C			
68	C	C	156	C	C			

69	С	С	157	С	С			
70	С	С	158	С	С			
71	С	С	159	С	С			
72	С	С	160	С	С			
73	С	С	161	С	С			
74	В	А	162	В	В			
75	В	А	163	В	В			
76	В	А	164	В	В			
77	В	А	165	В	В			
78	В	А	166	В	В			
79	В	А	167	В	В			
80	В	А	168	В	В			
81	В	А	169	В	В			
82	В	А	170	В	В			
83	В	А	171	В	В			
84	В	А	172	В	В			
85	В	А	173	В	В			
86	В	А	174	В	В			
87	В	А	175	В	В			
88	С	А	176	В	В			

Задание № 39

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	В	89	С	А	177	А	А
2	А	В	90	С	А	178	А	А
3	А	В	91	С	А	179	А	А
4	А	В	92	С	А	180	А	А
5	А	В	93	С	А	181	А	С
6	А	В	94	С	А	182	А	С
7	А	В	95	С	А	183	А	С
8	А	В	96	С	А	184	В	С
9	С	В	97	С	А	185	В	С
10	С	В	98	С	А	186	В	С
11	С	В	99	С	А	187	В	С
12	С	В	100	С	А	188	В	С
13	С	В	101	А	А	189	В	С
14	С	В	102	А	А	190	В	С
15	С	В	103	А	А	191	В	С
16	В	В	104	А	А	192	В	С
17	В	В	105	А	А	193	В	С
18	В	В	106	А	А	194	В	С
19	В	В	107	А	А	195	В	С
20	В	В	108	А	А	196	С	С
21	В	В	109	А	А	197	С	С

22	B	B	110	A	A	198	C	C
23	B	B	111	A	A	199	C	C
24	B	B	112	A	A	200	C	C
25	B	B	113	A	A	201	C	C
26	B	B	114	A	A	202	C	C
27	B	B	115	A	A	203	C	C
28	B	B	116	A	A	204	C	C
29	B	B	117	A	A	205	C	C
30	B	B	118	A	A	206	C	C
31	B	B	119	A	A	207	C	C
32	B	B	120	A	A	208	C	C
33	B	B	121	A	A	209	C	C
34	B	B	122	A	A	210	C	C
35	B	B	123	A	A	211	C	C
36	B	B	124	A	A	212	C	C
37	B	B	125	A	A	213	C	C
38	B	B	126	A	A	214	C	C
39	B	B	127	A	A	215	C	C
40	B	B	128	A	A	216	C	C
41	B	B	129	A	A	217	C	C
42	B	B	130	A	A	218	C	C
43	B	B	131	A	A	219	C	C
44	B	B	132	A	A	220	C	C
45	B	B	133	A	A	221	C	C
46	B	B	134	A	A	222	C	C
47	B	B	135	A	A	223	C	C
48	B	B	136	A	A	224	C	C
49	B	B	137	A	A	225	C	C
50	B	B	138	A	A	226	C	C
51	B	B	139	A	A	227	C	C
52	B	B	140	A	A	228	C	C
53	B	B	141	A	A	229	C	C
54	B	B	142	A	A	230	C	C
55	B	B	143	A	A	231	C	C
56	B	B	144	A	A	232	C	C
57	B	B	145	A	A	233	C	C
58	B	B	146	A	A	234	C	C
59	B	B	147	A	A	235	C	C
60	B	B	148	A	A	236	C	C
61	B	A	149	A	A	237	C	C
62	B	A	150	A	A	238	C	C
63	B	A	151	A	A	239	C	C
64	B	A	152	A	A	240	C	C
65	B	A	153	A	A	241	C	C
66	B	A	154	A	A	242	C	C
67	B	A	155	A	A	243	C	C
68	B	A	156	A	A	244	C	C
69	B	A	157	A	A	245	C	C
70	B	A	158	A	A	246	C	C
71	B	A	159	A	A	247	C	C
72	B	A	160	A	A	248	C	C
73	B	A	161	A	A	249	C	C
74	B	A	162	A	A	250	C	C
75	B	A	163	A	A	251	C	C
76	B	A	164	A	A	252	C	C
77	B	A	165	A	A	253	C	C
78	B	A	166	A	A	254	C	C
79	B	A	167	A	A	255	C	C
80	B	A	168	A	A	256	C	C
81	B	A	169	A	A	257	C	C

82	В	А	170	А	А	258	С	С
83	В	А	171	А	А	259	С	С
84	В	А	172	А	А	260	С	С
85	В	А	173	А	А			
86	С	А	174	А	А			
87	С	А	175	А	А			
88	С	А	176	А	А			

Задание № 40

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.

2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	С	А	89	А	В	177	А	А
2	С	А	90	А	В	178	А	А
3	С	А	91	А	В	179	А	А
4	С	А	92	А	В	180	А	А
5	С	А	93	А	В	181	А	С
6	С	А	94	А	В	182	А	С
7	С	А	95	А	В	183	А	С
8	С	А	96	А	В	184	В	С
9	С	А	97	С	В	185	В	С
10	С	А	98	С	В	186	В	С
11	С	А	99	С	В	187	В	С
12	С	А	100	С	В	188	В	С
13	А	А	101	С	В	189	В	С
14	А	А	102	С	В	190	В	С
15	А	А	103	С	В	191	В	С
16	А	А	104	В	В	192	В	С
17	А	А	105	В	В	193	В	С
18	А	А	106	В	В	194	В	С
19	А	А	107	В	В	195	В	С
20	А	А	108	В	В	196	С	С
21	А	А	109	В	В	197	С	С
22	А	А	110	В	В	198	С	С
23	А	А	111	В	В	199	С	С
24	А	А	112	В	В	200	С	С
25	А	А	113	В	В	201	С	С
26	А	А	114	В	В	202	С	С
27	А	А	115	В	В	203	С	С
28	А	А	116	В	В	204	С	С
29	А	А	117	В	В	205	С	С
30	А	А	118	В	В	206	С	С
31	А	А	119	В	В	207	С	С
32	А	А	120	В	В	208	С	С
33	А	А	121	В	В	209	С	С
34	А	А	122	В	В	210	С	С

35	A	A	123	B	B	211	C	C
36	A	A	124	B	B	212	C	C
37	A	A	125	B	B	213	C	C
38	A	A	126	B	B	214	C	C
39	A	A	127	B	B	215	C	C
40	A	A	128	B	B	216	C	C
41	A	A	129	B	B	217	C	C
42	A	A	130	B	B	218	C	C
43	A	A	131	B	B	219	C	C
44	A	A	132	B	B	220	C	C
45	A	A	133	B	B	221	C	C
46	A	A	134	B	B	222	C	C
47	A	A	135	B	B	223	C	C
48	A	A	136	B	B	224	C	C
49	A	A	137	B	B	225	C	C
50	A	A	138	B	B	226	C	C
51	A	A	139	B	B	227	C	C
52	A	A	140	B	B	228	C	C
53	A	A	141	B	B	229	C	C
54	A	A	142	B	B	230	C	C
55	A	A	143	B	B	231	C	C
56	A	A	144	B	B	232	C	C
57	A	A	145	B	B	233	C	C
58	A	A	146	B	B	234	C	C
59	A	A	147	B	B	235	C	C
60	A	A	148	B	B	236	C	C
61	A	A	149	B	A	237	C	C
62	A	A	150	B	A	238	C	C
63	A	A	151	B	A	239	C	C
64	A	A	152	B	A	240	C	C
65	A	A	153	B	A	241	C	C
66	A	A	154	B	A	242	C	C
67	A	A	155	B	A	243	C	C
68	A	A	156	B	A	244	C	C
69	A	A	157	B	A	245	C	C
70	A	A	158	B	A	246	C	C
71	A	A	159	B	A	247	C	C
72	A	A	160	B	A	248	C	C
73	A	A	161	B	A	249	C	C
74	A	A	162	B	A	250	C	C
75	A	A	163	B	A	251	C	C
76	A	A	164	B	A	252	C	C
77	A	A	165	B	A	253	C	C
78	A	A	166	B	A	254	C	C
79	A	A	167	B	A	255	C	C
80	A	A	168	B	A	256	C	C
81	A	A	169	B	A	257	C	C
82	A	A	170	B	A	258	C	C
83	A	A	171	B	A	259	C	C
84	A	A	172	B	A	260	C	C
85	A	A	173	B	A			
86	A	A	174	C	A			
87	A	A	175	C	A			
88	A	A	176	C	A			

Задание № 41

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В ,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	89	С	А	177	А	В
2	А	А	90	С	А	178	А	В
3	А	А	91	С	А	179	А	В
4	А	А	92	С	А	180	А	В
5	А	С	93	С	А	181	С	В
6	А	С	94	С	А	182	С	В
7	А	С	95	С	А	183	С	В
8	В	С	96	С	А	184	С	В
9	В	С	97	А	А	185	С	В
10	В	С	98	А	А	186	С	В
11	В	С	99	А	А	187	С	В
12	В	С	100	А	А	188	В	В
13	В	С	101	А	А	189	В	В
14	В	С	102	А	А	190	В	В
15	В	С	103	А	А	191	В	В
16	В	С	104	А	А	192	В	В
17	В	С	105	А	А	193	В	В
18	В	С	106	А	А	194	В	В
19	В	С	107	А	А	195	В	В
20	С	С	108	А	А	196	В	В
21	С	С	109	А	А	197	В	В
22	С	С	110	А	А	198	В	В
23	С	С	111	А	А	199	В	В
24	С	С	112	А	А	200	В	В
25	С	С	113	А	А	201	В	В
26	С	С	114	А	А	202	В	В
27	С	С	115	А	А	203	В	В
28	С	С	116	А	А	204	В	В
29	С	С	117	А	А	205	В	В
30	С	С	118	А	А	206	В	В
31	С	С	119	А	А	207	В	В
32	С	С	120	А	А	208	В	В
33	С	С	121	А	А	209	В	В
34	С	С	122	А	А	210	В	В
35	С	С	123	А	А	211	В	В
36	С	С	124	А	А	212	В	В
37	С	С	125	А	А	213	В	В
38	С	С	126	А	А	214	В	В
39	С	С	127	А	А	215	В	В
40	С	С	128	А	А	216	В	В
41	С	С	129	А	А	217	В	В
42	С	С	130	А	А	218	В	В
43	С	С	131	А	А	219	В	В
44	С	С	132	А	А	220	В	В
45	С	С	133	А	А	221	В	В
46	С	С	134	А	А	222	В	В
47	С	С	135	А	А	223	В	В

48	C	C	136	A	A	224	B	B
49	C	C	137	A	A	225	B	B
50	C	C	138	A	A	226	B	B
51	C	C	139	A	A	227	B	B
52	C	C	140	A	A	228	B	B
53	C	C	141	A	A	229	B	B
54	C	C	142	A	A	230	B	B
55	C	C	143	A	A	231	B	B
56	C	C	144	A	A	232	B	B
57	C	C	145	A	A	233	B	A
58	C	C	146	A	A	234	B	A
59	C	C	147	A	A	235	B	A
60	C	C	148	A	A	236	B	A
61	C	C	149	A	A	237	B	A
62	C	C	150	A	A	238	B	A
63	C	C	151	A	A	239	B	A
64	C	C	152	A	A	240	B	A
65	C	C	153	A	A	241	B	A
66	C	C	154	A	A	242	B	A
67	C	C	155	A	A	243	B	A
68	C	C	156	A	A	244	B	A
69	C	C	157	A	A	245	B	A
70	C	C	158	A	A	246	B	A
71	C	C	159	A	A	247	B	A
72	C	C	160	A	A	248	B	A
73	C	C	161	A	A	249	B	A
74	C	C	162	A	A	250	B	A
75	C	C	163	A	A	251	B	A
76	C	C	164	A	A	252	B	A
77	C	C	165	A	A	253	B	A
78	C	C	166	A	A	254	B	A
79	C	C	167	A	A	255	B	A
80	C	C	168	A	A	256	B	A
81	C	C	169	A	A	257	B	A
82	C	C	170	A	A	258	C	A
83	C	C	171	A	A	259	C	A
84	C	C	172	A	A	260	C	A
85	C	A	173	A	B			
86	C	A	174	A	B			
87	C	A	175	A	B			
88	C	A	176	A	B			

Задание № 42

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	C	C	89	A	A	177	A	B

2	C	C	90	A	A	178	A	B
3	C	C	91	A	A	179	A	B
4	C	C	92	A	A	180	A	B
5	C	C	93	A	A	181	C	B
6	C	C	94	A	A	182	C	B
7	C	C	95	A	A	183	C	B
8	C	C	96	A	A	184	C	B
9	C	C	97	A	A	185	C	B
10	C	C	98	A	A	186	C	B
11	C	C	99	A	A	187	C	B
12	C	C	100	A	A	188	B	B
13	C	C	101	A	A	189	B	B
14	C	C	102	A	A	190	B	B
15	C	C	103	A	A	191	B	B
16	C	C	104	A	A	192	B	B
17	C	C	105	A	A	193	B	B
18	C	C	106	A	A	194	B	B
19	C	C	107	A	A	195	B	B
20	C	C	108	A	A	196	B	B
21	C	C	109	A	A	197	B	B
22	C	C	110	A	A	198	B	B
23	C	C	111	A	A	199	B	B
24	C	C	112	A	A	200	B	B
25	C	C	113	A	A	201	B	B
26	C	C	114	A	A	202	B	B
27	C	C	115	A	A	203	B	B
28	C	C	116	A	A	204	B	B
29	C	C	117	A	A	205	B	B
30	C	C	118	A	A	206	B	B
31	C	C	119	A	A	207	B	B
32	C	C	120	A	A	208	B	B
33	C	C	121	A	A	209	B	B
34	C	C	122	A	A	210	B	B
35	C	C	123	A	A	211	B	B
36	C	A	124	A	B	212	B	B
37	C	A	125	A	B	213	B	B
38	C	A	126	A	B	214	B	B
39	C	A	127	A	B	215	B	B
40	A	A	128	C	A	216	B	B
41	A	A	129	C	A	217	B	B
42	A	A	130	C	A	218	B	B
43	A	A	131	C	A	219	B	B
44	A	C	132	C	A	220	B	B
45	A	C	133	C	A	221	B	B
46	A	C	134	C	A	222	B	B
47	B	C	135	C	A	223	B	B
48	B	C	136	A	A	224	B	B
49	B	C	137	A	A	225	B	B
50	B	C	138	A	A	226	B	B
51	B	C	139	A	A	227	B	B
52	B	C	140	A	A	228	B	B
53	B	C	141	A	A	229	B	B
54	B	C	142	A	A	230	B	B
55	B	C	143	A	A	231	B	B
56	B	C	144	A	A	232	B	B
57	B	C	145	A	A	233	B	A
58	B	C	146	A	A	234	B	A
59	C	C	147	A	A	235	B	A
60	C	C	148	A	A	236	B	A
61	C	C	149	A	A	237	B	A

62	С	С	150	А	А	238	В	А
63	С	С	151	А	А	239	В	А
64	С	С	152	А	А	240	В	А
65	С	С	153	А	А	241	В	А
66	С	С	154	А	А	242	В	А
67	С	С	155	А	А	243	В	А
68	С	С	156	А	А	244	В	А
69	С	С	157	А	А	245	В	А
70	С	С	158	А	А	246	В	А
71	С	С	159	А	А	247	В	А
72	С	С	160	А	А	248	В	А
73	С	С	161	А	А	249	В	А
74	С	С	162	А	А	250	В	А
75	С	С	163	А	А	251	В	А
76	С	С	164	А	А	252	В	А
77	С	С	165	А	А	253	В	А
78	С	С	166	А	А	254	В	А
79	С	С	167	А	А	255	В	А
80	С	С	168	А	А	256	В	А
81	С	С	169	А	А	257	В	А
82	С	С	170	А	А	258	С	А
83	С	С	171	А	А	259	С	А
84	С	С	172	А	А	260	С	А
85	С	С	173	А	А			
86	С	С	174	А	А			
87	С	С	175	А	А			
88	С	С	176	А	А			

Задание № 43

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	89	С	С	177	А	В
2	А	А	90	С	С	178	А	В
3	А	А	91	С	С	179	А	В
4	А	А	92	С	С	180	А	В
5	А	А	93	С	С	181	С	В
6	А	А	94	С	С	182	С	В
7	А	А	95	С	С	183	С	В
8	А	А	96	С	С	184	С	В
9	А	А	97	С	С	185	С	В
10	А	А	98	С	С	186	С	В
11	А	А	99	С	С	187	С	В
12	А	А	100	С	С	188	В	В
13	А	А	101	С	С	189	В	В
14	А	А	102	С	С	190	В	В

15	A	A	103	C	C	191	B	B
16	A	A	104	C	C	192	B	B
17	A	A	105	C	C	193	B	B
18	A	A	106	C	C	194	B	B
19	A	A	107	C	C	195	B	B
20	A	A	108	C	C	196	B	B
21	A	A	109	C	C	197	B	B
22	A	A	110	C	C	198	B	B
23	A	A	111	C	C	199	B	B
24	A	A	112	C	C	200	B	B
25	A	A	113	C	C	201	B	B
26	A	A	114	C	C	202	B	B
27	A	A	115	C	C	203	B	B
28	A	A	116	C	C	204	B	B
29	A	A	117	C	C	205	B	B
30	A	A	118	C	C	206	B	B
31	A	A	119	C	C	207	B	B
32	A	A	120	C	C	208	B	B
33	A	A	121	C	C	209	B	B
34	A	A	122	C	C	210	B	B
35	A	A	123	C	C	211	B	B
36	A	B	124	C	A	212	B	B
37	A	B	125	C	A	213	B	B
38	A	B	126	C	A	214	B	B
39	A	B	127	C	A	215	B	B
40	C	A	128	A	A	216	B	B
41	C	A	129	A	A	217	B	B
42	C	A	130	A	A	218	B	B
43	C	A	131	A	A	219	B	B
44	C	A	132	A	C	220	B	B
45	C	A	133	A	C	221	B	B
46	C	A	134	A	C	222	B	B
47	C	A	135	B	C	223	B	B
48	A	A	136	B	C	224	B	B
49	A	A	137	B	C	225	B	B
50	A	A	138	B	C	226	B	B
51	A	A	139	B	C	227	B	B
52	A	A	140	B	C	228	B	B
53	A	A	141	B	C	229	B	B
54	A	A	142	B	C	230	B	B
55	A	A	143	B	C	231	B	B
56	A	A	144	B	C	232	B	B
57	A	A	145	B	C	233	B	A
58	A	A	146	B	C	234	B	A
59	A	A	147	C	C	235	B	A
60	A	A	148	C	C	236	B	A
61	A	A	149	C	C	237	B	A
62	A	A	150	C	C	238	B	A
63	A	A	151	C	C	239	B	A
64	A	A	152	C	C	240	B	A
65	A	A	153	C	C	241	B	A
66	A	A	154	C	C	242	B	A
67	A	A	155	C	C	243	B	A
68	A	A	156	C	C	244	B	A
69	A	A	157	C	C	245	B	A
70	A	A	158	C	C	246	B	A
71	A	A	159	C	C	247	B	A
72	A	A	160	C	C	248	B	A
73	A	A	161	C	C	249	B	A
74	A	A	162	C	C	250	B	A

75	A	A	163	C	C	251	B	A
76	A	A	164	C	C	252	B	A
77	A	A	165	C	C	253	B	A
78	A	A	166	C	C	254	B	A
79	A	A	167	C	C	255	B	A
80	A	A	168	C	C	256	B	A
81	A	A	169	C	C	257	B	A
82	A	A	170	C	C	258	C	A
83	A	A	171	C	C	259	C	A
84	A	A	172	C	C	260	C	A
85	A	A	173	C	C			
86	A	A	174	C	C			
87	A	A	175	C	C			
88	A	A	176	C	C			

Задание № 44

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?
1	A	A	89	C	C	177	A	C
2	A	A	90	C	C	178	A	C
3	A	A	91	C	C	179	A	C
4	A	A	92	C	C	180	A	C
5	A	A	93	C	C			
6	A	A	94	C	C			
7	A	A	95	C	C			
8	A	A	96	C	C			
9	A	A	97	C	C			
10	A	A	98	C	C			
11	A	A	99	C	C			
12	A	A	100	C	C			
13	A	A	101	C	C			
14	A	A	102	C	C			
15	A	A	103	C	C			
16	A	C	104	C	C			
17	A	C	105	C	C			
18	A	C	106	C	C			
19	A	C	107	C	C			
20	A	C	108	C	C			
21	A	C	109	C	C			
22	A	C	110	C	C			
23	A	C	111	C	C			
24	A	C	112	C	C			
25	A	C	113	C	C			

26	A	C	114	A	B			
27	A	C	115	A	B			
28	A	C	116	A	B			
29	A	C	117	A	B			
30	A	C	118	A	B			
31	A	C	119	A	B			
32	A	C	120	A	B			
33	A	C	121	A	B			
34	A	C	122	A	B			
35	A	C	123	A	B			
36	A	B	124	A	B			
37	A	B	125	A	B			
38	A	B	126	A	B			
39	A	B	127	A	B			
40	A	B	128	A	B			
41	C	A	129	A	C			
42	C	A	130	A	C			
43	C	B	131	A	C			
44	C	B	132	A	C			
45	C	B	133	A	C			
46	B	B	134	A	C			
47	B	B	135	B	C			
48	A	A	136	B	C			
49	A	A	137	B	C			
50	A	A	138	B	C			
51	A	A	139	B	C			
52	A	A	140	B	C			
53	A	A	141	B	C			
54	A	A	142	B	C			
55	A	A	143	B	C			
56	A	A	144	B	C			
57	A	A	145	A	C			
58	A	A	146	A	C			
59	A	A	147	A	C			
60	A	A	148	A	C			
61	A	A	149	A	C			
62	A	A	150	A	C			
63	B	B	151	A	C			
64	B	B	152	A	C			
65	B	B	153	A	C			
66	B	B	154	A	C			
67	B	B	155	A	C			
68	B	B	156	A	C			
69	B	B	157	A	C			
70	B	B	158	A	C			
71	B	B	159	A	C			
72	B	B	160	A	C			
73	B	B	161	A	C			
74	B	B	162	A	C			
75	B	B	163	A	C			
76	B	B	164	A	C			
77	B	B	165	B	A			
78	B	B	166	B	A			
79	B	B	167	B	A			
80	B	B	168	B	A			
81	B	B	169	B	A			
82	B	B	170	B	A			
83	B	B	171	B	A			
84	B	B	172	B	A			
85	B	B	173	B	A			

86	В	В	174	В	А			
87	В	В	175	В	В			
88	В	В	176	В	В			

Задание № 45

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?
1	А	С	89	С	С	177	А	А
2	А	С	90	С	С	178	А	А
3	А	С	91	С	С	179	А	А
4	А	С	92	С	С	180	А	А
5	А	А	93	С	С			
6	А	А	94	С	С			
7	А	А	95	С	С			
8	А	А	96	С	С			
9	А	А	97	С	С			
10	А	А	98	С	С			
11	А	А	99	С	С			
12	А	А	100	С	С			
13	А	А	101	С	С			
14	А	А	102	С	С			
15	А	А	103	С	С			
16	А	С	104	А	С			
17	А	С	105	А	С			
18	А	С	106	А	С			
19	А	С	107	А	С			
20	А	С	108	А	С			
21	А	С	109	А	С			
22	А	С	110	А	С			
23	С	С	111	А	С			
24	С	С	112	А	С			
25	С	С	113	А	С			
26	С	С	114	А	В			
27	С	С	115	А	В			
28	С	С	116	А	В			
29	С	С	117	А	В			
30	С	С	118	А	В			
31	С	С	119	А	В			
32	С	С	120	А	В			
33	А	С	121	А	В			
34	А	С	122	А	В			
35	А	С	123	А	В			
36	А	В	124	А	В			
37	А	В	125	А	В			

38	A	B	126	A	B			
39	A	B	127	A	B			
40	A	B	128	A	B			
41	C	A	129	A	C			
42	C	A	130	A	C			
43	C	B	131	A	C			
44	C	B	132	A	C			
45	C	B	133	A	C			
46	B	B	134	A	C			
47	B	B	135	B	C			
48	A	C	136	B	C			
49	A	C	137	B	C			
50	A	C	138	B	C			
51	A	C	139	B	C			
52	A	C	140	B	C			
53	A	C	141	B	C			
54	A	C	142	B	C			
55	A	C	143	B	C			
56	A	A	144	B	C			
57	A	A	145	A	C			
58	A	A	146	A	A			
59	A	A	147	A	A			
60	A	A	148	A	A			
61	A	A	149	A	A			
62	A	A	150	A	A			
63	B	B	151	A	A			
64	B	B	152	A	A			
65	B	B	153	A	A			
66	B	B	154	A	C			
67	B	B	155	A	C			
68	B	B	156	A	C			
69	B	B	157	A	C			
70	B	B	158	A	C			
71	B	B	159	A	C			
72	B	B	160	A	C			
73	B	B	161	A	C			
74	B	B	162	A	C			
75	B	B	163	A	C			
76	B	B	164	A	C			
77	B	B	165	B	A			
78	B	B	166	B	A			
79	B	B	167	B	A			
80	B	B	168	B	A			
81	B	B	169	B	A			
82	B	B	170	B	A			
83	B	B	171	B	A			
84	B	B	172	B	A			
85	B	B	173	B	A			
86	B	B	174	B	A			
87	B	B	175	B	B			
88	B	B	176	B	B			

Задание № 46

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В ,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.

2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	В	89	В	В	177	С	С
2	А	В	90	В	В	178	С	С
3	А	В	91	В	В	179	С	С
4	А	В	92	В	В	180	С	С
5	А	В	93	В	В			
6	А	В	94	С	С			
7	А	В	95	С	С			
8	А	В	96	С	С			
9	А	А	97	С	С			
10	А	А	98	С	С			
11	А	А	99	С	С			
12	А	А	100	С	С			
13	А	А	101	С	С			
14	А	А	102	С	С			
15	А	А	103	С	С			
16	А	В	104	С	С			
17	А	В	105	С	С			
18	А	С	106	С	С			
19	А	С	107	С	С			
20	А	С	108	С	С			
21	А	С	109	С	С			
22	А	С	110	А	С			
23	А	С	111	А	С			
24	А	С	112	А	С			
25	А	С	113	А	С			
26	А	С	114	А	А			
27	А	С	115	А	А			
28	А	С	116	А	А			
29	А	С	117	А	А			
30	А	С	118	А	А			
31	А	С	119	А	А			
32	А	С	120	А	А			
33	А	С	121	А	А			
34	А	С	122	А	В			
35	А	С	123	А	В			
36	А	В	124	А	В			
37	А	В	125	А	В			
38	А	В	126	А	В			
39	А	С	127	А	В			
40	А	С	128	А	В			
41	С	А	129	А	С			
42	С	А	130	А	С			
43	С	В	131	А	С			
44	С	В	132	А	С			
45	С	В	133	А	С			
46	В	В	134	А	С			
47	В	В	135	В	С			
48	А	А	136	В	С			

49	A	A	137	B	C			
50	A	A	138	A	C			
51	A	A	139	A	C			
52	A	A	140	A	C			
53	A	A	141	A	C			
54	A	A	142	B	C			
55	B	B	143	B	C			
56	B	B	144	B	C			
57	B	B	145	A	C			
58	B	B	146	A	C			
59	A	A	147	A	C			
60	A	A	148	A	C			
61	A	A	149	A	C			
62	A	A	150	A	C			
63	B	B	151	A	C			
64	B	B	152	A	C			
65	B	B	153	A	C			
66	B	B	154	A	C			
67	B	B	155	A	C			
68	B	B	156	A	C			
69	B	B	157	A	C			
70	B	B	158	A	C			
71	B	B	159	A	C			
72	C	C	160	A	C			
73	C	C	161	B	C			
74	C	C	162	B	C			
75	C	C	163	B	C			
76	C	C	164	B	C			
77	B	B	165	B	A			
78	B	B	166	B	A			
79	B	B	167	B	A			
80	B	B	168	B	A			
81	B	B	169	B	A			
82	A	A	170	B	A			
83	A	A	171	B	A			
84	A	A	172	B	A			
85	A	A	173	B	A			
86	A	A	174	B	A			
87	B	B	175	B	B			
88	B	B	176	B	B			

Задание № 47

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А, В, С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?
----------	---	---------------------------------------	----------	---	---------------------------------------	----------	---	---------------------------------------

1	A	A	89	C	B	177	B	B
2	A	A	90	C	B	178	B	B
3	A	A	91	A	A	179	B	B
4	A	A	92	A	A	180	B	B
5	A	A	93	A	A	181	A	B
6	A	C	94	A	A	182	A	B
7	A	C	95	A	A	183	A	B
8	A	C	96	A	A	184	A	B
9	A	C	97	A	A	185	A	B
10	A	C	98	A	A	186	A	B
11	B	B	99	A	A	187	A	B
12	B	B	100	A	A	188	A	B
13	B	B	101	C	C	189	A	B
14	B	B	102	C	C	190	A	B
15	B	B	103	C	C	191	A	A
16	B	B	104	C	C	192	A	A
17	B	B	105	C	C	193	A	A
18	B	B	106	C	C	194	A	A
19	B	B	107	C	C	195	A	A
20	B	B	108	C	C	196	A	A
21	C	A	109	C	C	197	A	A
22	C	A	110	C	C	198	A	A
23	C	A	111	B	B	199	A	A
24	C	A	112	B	B	200	A	A
25	C	A	113	B	B			
26	C	A	114	B	B			
27	C	A	115	B	B			
28	C	A	116	B	B			
29	C	A	117	B	B			
30	A	A	118	B	B			
31	A	A	119	B	B			
32	A	A	120	B	B			
33	A	A	121	A	C			
34	A	A	122	A	C			
35	A	A	123	A	C			
36	A	A	124	A	C			
37	A	A	125	A	C			
38	A	A	126	A	B			
39	A	A	127	A	B			
40	C	A	128	A	B			
41	C	A	129	A	B			
42	C	A	130	A	B			
43	C	A	131	C	C			
44	C	A	132	C	C			
45	C	A	133	C	C			
46	C	B	134	C	C			
47	C	B	135	C	C			
48	C	B	136	C	C			
49	C	B	137	C	C			
50	B	A	138	C	C			
51	B	A	139	C	C			
52	B	A	140	C	C			
53	B	A	141	C	C			
54	B	A	142	C	C			
55	B	A	143	C	C			
56	B	A	144	C	C			
57	B	A	145	C	C			
58	B	A	146	C	C			
59	B	A	147	C	C			
60	A	C	148	C	B			

61	A	C	149	C	B			
62	A	C	150	C	B			
63	A	C	151	C	B			
64	A	C	152	C	B			
65	A	B	153	C	B			
66	A	B	154	C	B			
67	A	B	155	C	B			
68	A	B	156	C	B			
69	A	B	157	C	B			
70	B	C	158	C	B			
71	B	C	159	C	B			
72	B	C	160	C	B			
73	B	C	161	A	C			
74	B	C	162	A	C			
75	B	C	163	A	C			
76	B	C	164	A	C			
77	B	C	165	A	C			
78	B	C	166	A	B			
79	B	C	167	A	B			
80	C	B	168	A	B			
81	C	B	169	A	B			
82	C	B	170	A	B			
83	C	B	171	B	B			
84	C	B	172	B	B			
85	C	B	173	B	B			
86	C	B	174	B	B			
87	C	B	175	B	B			
88	C	B	176	B	B			

Задание № 48

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?
1	C	A	89	B	B	177	C	B
2	C	A	90	B	B	178	C	B
3	C	A	91	B	B	179	A	A
4	C	A	92	B	B	180	A	A
5	C	A	93	A	B	181	A	A
6	C	A	94	A	B	182	A	A
7	C	A	95	A	B	183	A	A
8	C	A	96	A	B	184	A	A
9	C	A	97	A	B	185	A	A
10	A	A	98	A	B	186	A	A
11	A	A	99	A	B	187	A	A
12	A	A	100	A	B	188	A	A

13	A	A	101	A	B	189	C	C
14	A	A	102	A	B	190	C	C
15	A	A	103	A	A	191	C	C
16	A	A	104	A	A	192	C	C
17	A	A	105	A	A	193	C	C
18	A	A	106	A	A	194	C	C
19	A	A	107	A	A	195	C	C
20	C	A	108	A	A	196	C	C
21	A	A	109	A	A	197	C	C
22	A	A	110	A	A	198	C	C
23	A	A	111	A	A	199	B	B
24	A	A	112	A	A	200	B	B
25	A	A	113	B	B			
26	A	C	114	B	B			
27	A	C	115	B	B			
28	A	C	116	B	B			
29	A	C	117	B	B			
30	A	C	118	B	B			
31	B	B	119	B	B			
32	B	B	120	B	B			
33	B	B	121	A	C			
34	B	B	122	A	C			
35	B	B	123	A	C			
36	B	B	124	A	C			
37	B	B	125	A	C			
38	B	B	126	A	B			
39	B	B	127	A	B			
40	B	B	128	B	B			
41	A	B	129	C	A			
42	A	B	130	C	A			
43	A	B	131	C	A			
44	C	C	132	C	A			
45	C	C	133	C	A			
46	C	C	134	C	A			
47	C	C	135	C	B			
48	C	C	136	C	B			
49	C	C	137	C	B			
50	C	C	138	C	B			
51	C	C	139	B	A			
52	C	C	140	B	A			
53	C	C	141	B	A			
54	C	C	142	B	A			
55	C	C	143	B	A			
56	C	C	144	B	A			
57	C	C	145	B	A			
58	C	C	146	B	A			
59	C	C	147	B	A			
60	C	C	148	B	A			
61	C	B	149	A	C			
62	C	B	150	A	C			
63	C	B	151	A	C			
64	C	B	152	A	C			
65	C	B	153	A	C			
66	C	B	154	A	B			
67	C	B	155	A	B			
68	C	B	156	A	B			
69	C	B	157	A	B			
70	C	B	158	A	B			
71	C	B	159	B	C			
72	C	B	160	B	C			

73	С	В	161	В	С			
74	А	С	162	В	С			
75	А	С	163	В	С			
76	А	С	164	В	С			
77	А	С	165	В	С			
78	А	С	166	В	С			
79	А	В	167	В	С			
80	А	В	168	В	С			
81	А	В	169	С	В			
82	А	В	170	С	В			
83	А	В	171	С	В			
84	В	В	172	С	В			
85	В	В	173	С	В			
86	В	В	174	С	В			
87	В	В	175	С	В			
88	В	В	176	С	В			

Задание № 49

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?
1	В	А	89	В	В	177	В	В
2	В	А	90	В	В	178	В	В
3	В	А	91	А	А	179	В	В
4	В	А	92	А	А	180	В	В
5	В	А	93	А	А	181	А	С
6	В	А	94	А	С	182	А	С
7	В	А	95	А	С	183	А	С
8	В	А	96	А	С	184	А	С
9	В	А	97	А	С	185	А	С
10	В	А	98	А	С	186	А	С
11	С	С	99	А	С	187	А	С
12	С	С	100	А	С	188	А	С
13	С	С	101	С	В	189	А	С
14	С	С	102	С	В	190	А	С
15	С	С	103	С	В	191	С	С
16	С	С	104	С	В	192	С	С
17	С	С	105	С	В	193	С	С
18	С	С	106	С	В	194	С	С
19	С	С	107	С	В	195	С	С
20	С	С	108	С	В	196	С	С
21	А	А	109	С	В	197	С	С
22	А	А	110	С	В	198	С	С
23	А	А	111	В	А	199	В	В
24	А	А	112	В	А	200	В	В

25	A	A	113	B	A	201	B	B
26	A	A	114	B	A	202	B	B
27	A	A	115	B	A	203	B	B
28	A	A	116	B	A	204	B	B
29	A	A	117	B	A	205	B	A
30	A	A	118	B	A	206	B	A
31	B	C	119	B	A	207	B	A
32	B	C	120	B	A	208	B	A
33	B	C	121	A	A	209	A	A
34	B	C	122	A	A	210	A	A
35	B	C	123	A	A	211	A	A
36	B	C	124	A	A	212	A	A
37	B	C	125	A	A	213	A	A
38	B	C	126	A	A	214	A	A
39	B	C	127	A	A	215	A	A
40	B	C	128	A	A	216	A	A
41	C	A	129	A	A	217	A	A
42	C	A	130	A	A	218	A	A
43	C	A	131	C	A	219	A	A
44	C	A	132	C	A	220	A	A
45	C	A	133	C	A			
46	C	A	134	C	A			
47	C	A	135	C	A			
48	C	A	136	C	A			
49	C	A	137	C	B			
50	C	A	138	C	B			
51	A	B	139	C	B			
52	A	B	140	C	B			
53	A	B	141	B	B			
54	A	B	142	B	B			
55	A	B	143	B	B			
56	A	B	144	B	B			
57	A	B	145	B	B			
58	A	B	146	B	B			
59	A	B	147	B	B			
60	A	B	148	B	B			
61	B	B	149	B	B			
62	B	B	150	B	B			
63	B	B	151	A	B			
64	B	B	152	A	B			
65	B	B	153	A	B			
66	B	B	154	A	B			
67	B	B	155	A	B			
68	B	B	156	A	B			
69	B	B	157	A	B			
70	B	B	158	A	B			
71	C	C	159	A	C			
72	C	C	160	A	C			
73	C	C	161	C	C			
74	C	C	162	C	C			
75	C	C	163	C	C			
76	C	C	164	C	C			
77	C	C	165	C	C			
78	C	C	166	C	C			
79	C	C	167	C	C			
80	C	C	168	C	C			
81	B	C	169	C	C			
82	B	C	170	C	C			
83	B	C	171	B	B			
84	B	C	172	B	B			

85	В	С	173	В	В		
86	В	С	174	В	В		
87	В	С	175	В	В		
88	В	С	176	В	В		

Задание № 50

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?
1	С	С	89	А	С	177	В	В
2	С	С	90	А	С	178	В	В
3	С	С	91	С	А	179	В	В
4	С	С	92	С	А	180	В	В
5	С	С	93	С	В	181	В	В
6	С	С	94	С	В	182	В	В
7	С	С	95	С	В	183	В	В
8	С	С	96	С	В	184	В	В
9	С	С	97	С	В	185	В	А
10	С	С	98	С	В	186	В	А
11	С	А	99	С	В	187	В	А
12	С	А	100	С	В	188	В	А
13	С	А	101	С	С	189	В	С
14	С	А	102	С	С	190	В	С
15	С	А	103	С	С	191	А	С
16	С	А	104	С	С	192	А	С
17	С	А	105	С	С	193	А	С
18	С	А	106	С	С	194	А	С
19	С	А	107	С	С	195	А	С
20	С	А	108	С	С	196	А	С
21	В	С	109	С	С	197	А	С
22	В	С	110	С	С	198	А	С
23	В	С	111	А	А	199	А	С
24	В	С	112	А	А	200	А	С
25	В	С	113	А	А	201	С	С
26	В	С	114	А	А	202	С	С
27	В	С	115	А	А	203	С	С
28	В	С	116	А	А	204	С	С
29	В	С	117	А	А	205	С	С
30	В	С	118	А	А	206	С	С
31	А	В	119	А	А	207	С	С
32	А	В	120	А	А	208	С	С
33	А	В	121	В	В	209	С	С
34	А	В	122	В	В	210	С	С
35	А	В	123	В	В	211	С	А
36	А	В	124	В	В	212	С	А

37	A	B	125	B	B	213	C	A
38	A	B	126	B	B	214	C	A
39	A	B	127	B	B	215	C	A
40	A	B	128	B	B	216	C	A
41	C	B	129	B	B	217	C	A
42	C	B	130	B	B	218	C	A
43	C	B	131	A	B	219	C	A
44	C	B	132	A	B	220	C	A
45	C	B	133	A	B	221	B	B
46	C	B	134	A	B	222	B	B
47	C	B	135	A	B	223	B	B
48	C	B	136	A	B	224	B	B
49	C	B	137	A	B	225	B	B
50	C	B	138	A	B	226	B	B
51	C	B	139	A	B	227	B	B
52	C	B	140	A	B	228	B	B
53	C	B	141	A	A	229	B	B
54	C	B	142	A	A	230	B	B
55	C	B	143	A	A	231	A	A
56	C	B	144	A	A	232	A	A
57	C	B	145	A	A	233	A	A
58	C	B	146	A	A	234	A	A
59	C	B	147	A	A	235	A	A
60	C	B	148	A	A	236	A	A
61	B	B	149	A	A	237	A	A
62	B	B	150	A	A	238	A	A
63	B	B	151	B	A	239	A	A
64	B	B	152	B	A	240	A	A
65	B	B	153	B	A	241	B	C
66	B	B	154	B	A	242	B	C
67	B	B	155	B	A	243	B	C
68	B	B	156	B	A	244	B	C
69	B	B	157	B	A	245	B	C
70	B	B	158	B	A	246	B	C
71	A	A	159	B	A	247	B	C
72	A	A	160	B	A	248	B	C
73	A	A	161	C	C	249	B	C
74	A	A	162	C	C	250	B	C
75	A	A	163	C	C			
76	A	A	164	C	C			
77	A	A	165	C	C			
78	A	A	166	C	C			
79	A	A	167	C	C			
80	A	A	168	C	C			
81	A	C	169	C	C			
82	A	C	170	C	C			
83	A	C	171	B	C			
84	A	C	172	B	C			
85	A	C	173	B	C			
86	A	C	174	B	C			
87	A	C	175	B	C			
88	A	C	176	B	C			

Образец оформления титульного листа контрольной работы (творческого задания)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Маркетинг»

на тему:

**ПРОГНОЗИРОВАНИЕ РЫНОЧНОЙ ДОЛИ НА
КОНКУРЕНТНОМ РЫНКЕ**

Вариант № 1

Руководитель:
доц., к. э. н. Жуков В.Г.
Студент гр. Э-20
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

МАРКЕТИНГ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Жуков В.Г., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	27
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	30
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	34
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	36
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	48
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....	49
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	63

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и

планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Маркетинг*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и к сдаче *экзамена*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом по данному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Маркетинг*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ МАРКЕТИНГА

1.1. Сущность, цели, принципы и функции маркетинга

1. Приведите формулировки понятия «маркетинг»?
2. Понятие «нужды» в маркетинге?
3. Сущность потребности как категории маркетинга?
4. Понятие запроса в маркетинге?
5. Что такое «обмен» как категория маркетинга?
6. Понятие товара в маркетинге?
7. Понятие рынка и его определения?
8. Виды рынков по соотношению спроса и предложения?
9. Сущность производственной концепции маркетинга?
10. Сущность товарной концепции маркетинга?
11. Сущность сбытовой концепции маркетинга?
12. Сущность современной (традиционной) концепции маркетинга?
13. Сущность социально-этического маркетинга?
14. Каковы цели маркетинга на уровне общества?
15. Цели маркетинга на уровне рыночного субъекта?
16. Перечислите основные принципы маркетинга?
17. Содержание аналитической функции маркетинга?
18. В чем заключается производственная функция маркетинга?
19. Содержание сбытовой функции маркетинга?
20. Содержание функции управления и контроля?
21. Виды маркетинга по состоянию спроса?

1.2. Общий процесс управления маркетингом

1. Перечислите основные этапы маркетинговой деятельности?
2. Содержание этапа «анализ рыночных возможностей»?
3. Приведите пример анализа рыночных возможностей по сетке развития «товары-рынки»?
4. Какие функции маркетинга задействованы на этапе «анализ рыночных возможностей»?
5. Отбор целевых рынков как этап маркетинговой деятельности и его содержание?
6. Какие мероприятия проводятся на этапе «отбор целевых рынков»?
7. Что такое сегментирование рынка?
8. Содержание этапа «разработка комплекса маркетинга»?
9. Что понимается под формулировкой «комплекс маркетинга»?
10. В чем сущность этапа «реализация маркетинговых мероприятий»?
11. Условия выполнения этапа «реализация маркетинговых мероприятий»?
12. Какие системы должны функционировать на предприятии для реализации маркетинговых мероприятий?

1.3. Маркетинговая среда организации и ее компоненты

1. Понятие микро- и макросреды маркетинга?
2. Перечислите факторы микросреды маркетинга?
3. В чем сущность и как проявляется такой фактор микросреды как «само предприятие»?
4. Каковы угрозы предприятию со стороны поставщиков и как им противостоять?
5. Угрозы предприятию со стороны конкурентов, уровни конкуренции?

6. Виды маркетинговых посредников и как с ними работать?
7. Перечислите виды контактных аудиторий и приведите их примеры?
8. Перечислите факторы макросреды маркетинга?
9. Приведите примеры воздействия на рыночную деятельность предприятия демографического фактора макросреды?
10. Приведите примеры воздействия на рыночную деятельность предприятия экономического фактора макросреды?
11. В чем проявляется научно-технический фактор макросреды?
12. В чем проявляется природный фактор макросреды?
13. Приведите примеры воздействия на рыночную деятельность предприятия политико-правовой макросреды?
14. Как проявляется социально-культурный фактор макросреды?

Раздел 2. ПОВЕДЕНИЕ ПОКУПАТЕЛЕЙ И РАБОТА С РЫНКОМ

2.1. Покупательское поведение на потребительском рынке

1. Сущность модели покупательского поведения на потребительском рынке?
2. Какие группы факторов характеризуют покупателей?
3. Перечислите и раскройте факторы культурного порядка?
4. Перечислите и раскройте факторы социального плана?
5. Как проявляется фактор «роли и статусы»?
6. Перечислите личностные факторы?
7. Что такое и как проявляется фактор «образ жизни»?
8. Перечислите и раскройте психологические факторы?
9. Особенности человеческой мотивации?
10. Виды ситуаций совершения покупки на потребительском рынке?
11. Перечислите основные этапы процесса принятия решения о покупке на потребительском рынке?
12. К каким источникам обращается покупатель при поиске информации?
13. Реакция на покупку и поведение покупателя после покупки?
14. Что является главным критерием, формирующим реакцию на покупку?

2.2. Покупательское поведение на рынке предприятий

1. Типы рынков предприятий?
2. Основные отличия рынков предприятий от потребительского рынка?
3. Основные виды ситуаций совершения покупок (типов поведения) на рынке предприятий?
4. Понятие «закупочного центра» и его состав?
5. Основные роли в составе «закупочного центра»?
6. Основные этапы процесса принятия решения о покупке на рынке предприятий?
7. Какая роль из состава «закупочного центра» является главной на различных этапах процесса принятия о покупке?
8. Какие роли участвуют в этапе «определение потребностей»?
9. Какие вопросы решаются на этапе «оценка предложений»?
10. Какая роль из состава «закупочного центра» осуществляет оценку работы поставщика?
11. Особенности работы с рынком промежуточных продавцов?
12. Особенности маркетинговой деятельности на рынке государственных учреждений?

2.3. Работа с рынком и выбор целевых сегментов

1. Назовите общие подходы работы с рынком и раскройте их содержание?
2. В чем сущность сегментирования рынка?
3. Перечислите основные группы критериев сегментации рынка.
4. В чем смысл сегментирования по географическому признаку?
5. Перечислите демографические критерии сегментации?
6. Что относится к психографическим критериям сегментации?
7. В чем смысл сегментирования по поведенческому признаку?
8. Каковы особенности сегментирования рынка предприятий?
9. В чем сущность основных стратегий охвата рынка?
10. Какие факторы влияют на выбор стратегий охвата рынка?
11. Назовите по каким критериям выбираются наиболее привлекательные сегменты?
12. Объясните, в чем сущность позиционирования товара на рынке?

Раздел 3. КОМПЛЕКС МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Формирование товарной политики

1. В чем заключается сущность товара и его уровней?
2. Какие классификации товаров существуют?
3. Каковы особенности товаров в виде услуг?
4. В чем заключается сущность ассортиментной политики предприятия?
5. Каким образом обозначаются марки товаров, и какие решения принимаются по поводу присвоения марок товарам?
6. Значение упаковки в маркетинге и их виды.
7. Перечислите и раскройте основные функции упаковки товаров?
8. Каково значение и основные элементы службы сервиса?
9. Перечислите основные этапы разработки новых товаров.
10. Как классифицируются покупатели по скорости восприятия новых товаров?
11. Назовите и раскройте содержание основных этапов стандартного жизненного цикла товара.
12. Какие разновидности жизненных циклов товара существуют?

3.2. Разработка ценовой политики предприятия

1. От чего зависят основные подходы к установлению цен на товары?
2. На каких конкурентных рынках возможно проведение ценовой политики?
3. Из каких этапов складывается общая методика установления исходной цены?
4. Перечислите основные возможные цели и задачи ценообразования?
5. Для чего необходимо изучение спроса при установлении цен?
6. Какие выделяют виды спроса по эластичности и как они влияют на установление цен?
7. Для чего при ценообразовании изучается себестоимость производства товара?
8. Перечислите основные методы установления цены и объясните их сущность.
9. Какие факторы учитываются при установлении окончательной цены?
10. В чем проявляется географический фактор при установлении цен?
11. Какие скидки и надбавки применяются в ценовой политике предприятия?
12. В чем сущность инициативного изменения цен?

3.3. Политика предприятия в области товародвижения

1. Для чего нужны с экономической точки зрения каналы распределения?

2. Каковы основные функции участников каналов распределения?
3. Перечислите виды каналов распределения по числу уровней.
4. В чем сущность вертикальной маркетинговой системы?
5. Перечислите типы вертикальных маркетинговых систем.
6. В чем сущность управляемой вертикальной маркетинговой системы?
7. Перечислите основные элементы комплекса собственно товародвижения.
8. Приведите примеры противоречий между целями товародвижения и издержками.
9. Перечислите основные функции оптовой торговли.
10. Какие виды предприятий оптовой торговли существуют?
11. Чем отличаются брокеры и агенты от оптовиков-купцов?
12. В чем заключается разница между дистрибьютором и дилером?

3.4. Политика предприятия в области формирования спроса и стимулирования сбыта

1. Из каких средств воздействия на покупателей состоит комплекс маркетинговых коммуникаций (комплекс стимулирования)?
2. В чем заключается процесс (технология) разработки эффективной коммуникации?
3. Перечислите основные этапы разработки средства воздействия на покупателя.
4. В чем заключается сущность и содержание этапа «выбор обращения»?
5. Что такое модель «AIDA»?
6. Выявление эффекта, произведенного на целевую аудиторию рекламным обращением по каналам обратной связи
7. Методы определения затрат на стимулирование
8. Сущность и виды рекламы
9. Сущность пропаганды
10. Сущность и виды стимулирования сбыта
11. Сущность и содержание личных продаж
12. Основные факторы, определяющие формирования комплекса стимулирования

Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

4.1. Организация службы маркетинга на предприятии

1. Перечислите основные мероприятия по организации маркетинговой службы на предприятии?
2. Какими факторами определяется организационное построение службы маркетинга на предприятии?
3. Каковы функции руководителя маркетинговой службы?
4. На каких принципах базируется организация маркетинговой службы на предприятии?
5. Перечислите типы матричного принципа организации маркетинговой службы.
6. Приведите пример региональной организационной структуры маркетинга
7. Приведите пример рыночно-функциональной организационной структуры службы маркетинга
8. Приведите пример товарно-функциональной организационной структуры службы маркетинга

4.2. Комплексное исследование товарного рынка

1. Какие подсистемы входят в состав системы маркетинговой информации на предприятии?
2. Какова сущность и из чего состоит подсистемы внутренней отчетности на предприятии?
3. Какова сущность и задачи подсистемы сбора внешней текущей маркетинговой информации?
4. Какова сущность и задачи подсистемы проведения маркетинговых исследований?
5. Из каких этапов состоит методика проведения маркетингового исследования?
6. Из каких элементов состоит порядок сбора информации для маркетингового исследования?
7. Перечислите виды маркетинговой информации?
8. Перечислите существующие методы получения маркетинговой информации.
9. Из каких блоков складывается система показателей исследования рынка?
10. Раскройте понятие и сущность конъюнктуры рынка?
11. Перечислите основные показатели исследования конъюнктуры рынка.
12. Из каких элементов складывается система показателей исследования рыночных цен?
13. В чем сущность индексного метода исследования цен?
14. Что такое агрегатный индекс цен?
15. Перечислите основные показатели исследования товарооборота.
16. Перечислите виды и раскройте сущность построения индексных моделей товарооборота.

4.3. Планирование маркетинговой деятельности на предприятии

1. Перечислите основные направления планирования маркетинга на предприятии?
2. Из каких этапов состоит процесс разработки стратегического плана маркетинга на предприятии?
3. В чем сущность анализа хозяйственного портфеля предприятия по матрице «БКГ»?
4. Какие критерии используются в матрице «БКГ»?
5. На каких фундаментальных гипотезах основан анализ хозяйственного портфеля предприятия по матрице «БКГ»?
6. Что такое эффект опыта и опытная кривая?
7. Какие позиции выделяют в матрице «БКГ» и каковы их характеристики?
8. Перечислите возможные траектории динамического развития стратегического хозяйственного подразделения в матрице «БКГ».
9. Перечислите базовые конкурентные стратегии развития по Портеру и раскройте их сущность.
10. Перечислите и раскройте разновидности стратегий развития предприятия для целей роста.
11. В чем заключается сущность и содержание текущего (годового) плана маркетинга на предприятии?
12. Перечислите основные подходы к разработке бюджета маркетинга на предприятии?

4.4. Контроль маркетинговой деятельности

1. Раскройте понятие контроля маркетинга.
2. Перечислите основные виды контроля маркетинга?

3. В чем заключается сущность и содержание контроля годовых планов маркетинга?
4. В чем заключается сущность и содержание контроля прибыльности?
5. Раскройте содержание контроля эффективности маркетинга.
6. В чем заключается сущность и содержание стратегического контроля (аудита маркетинга)?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ МАРКЕТИНГА

Агентства по оказанию маркетинговых услуг – компании, занимающиеся маркетинговыми исследованиями, рекламные агентства, посреднические конторы, консультационные и другие компании, которые предоставляют услуги, способствующие достижению целей компании и продвижению товаров и услуг на рынок.

Агрегированный маркетинг – стратегия маркетинга, в которой применяется один комплекс маркетинга с предложением одинакового товара всем потребителям.

Антимаркетинг или противодействующий маркетинг – вид маркетинга, который используется в условиях существования на рынке нерационального (иррационального) спроса, убеждает покупателя отказаться от вредных привычек путем антирекламы, ухудшения обслуживания. Если на рынке наблюдается нерациональный спрос, то задача маркетинга сводится к тому, чтобы вызвать отказ от потребления вредных для здоровья человека товаров, резко поднимая на них цены и ограничивая их доступность.

Ассортимент товаров – группа товаров, которые используются вместе, продаются одной и той же группе потребителей, распределяются через один и тот же тип розничных торговых точек и (или) находятся в заданном диапазоне цен.

Базисный анализ – процесс сравнения товаров и процессов предпринимательской деятельности компании с товарами и процессами конкурентов или ведущих компаний других отраслей для поиска путей повышения качества товаров и эффективности работы компании.

Бихевиоризм – вид маркетинга, связанный с изучением психологии потребителя, мотиваций покупательского поведения.

Бенчмаркинг – это один из современных маркетинговых методов, заключающийся в исследовании технологии, технологических процессов и методов организации производства и сбыта продукции на лучших предприятиях партнеров и конкурентов и сравнении показателей ведения бизнеса на фирме с аналогичными показателями компаний с целью выявления источников высокой эффективности работы и внедрения лучшего опыта. Бенчмаркинг рассматривается и как метод оценки стратегий и целей работы в сравнении с наблюдающимися на первоклассных фирмах, чтобы гарантировать долгосрочное положение на рынке. На российских предприятиях данная система исследований не нашла должного применения, хотя некоторые компоненты этой системы довольно успешно и активно используются.

Глобальный маркетинг – маркетинг, основанный на интеграции или стандартизации маркетинговой деятельности на различных географических рынках; маркетинговая деятельность крупнейших фирм и транснациональных корпораций в мировом масштабе, включающая стратегии развития и формирования мировых рынков независимо от национальных границ и территорий согласно стандартизованным маркетинговым программам.

Демаркетинг – вид маркетинга, используемый в условиях господства на рынке чрезмерного спроса, т.е. такого состояния спроса, при котором организация не способна произвести необходимый объем товара, спроса, который превышает возможности и

желание организации по его удовлетворению. Задачей демаркетинга является изыскание способов временного или постоянного снижения спроса в целях ликвидации отрицательных рыночных явлений, например, спекуляции. Демаркетинг применяется также для того, чтобы у потребителей не создалось невыгодного для компании впечатления о ее слабых возможностях. Основные инструменты демаркетинга – повышение цен, прекращение

Доступный рынок – совокупность покупателей, проявляющих интерес и имеющих доход и доступ к определенному товару или услуге.

Запрос – это потребность, подкрепленная покупательской способностью.

Избирательный спрос – спрос на данную торговую марку товара или услуги.

Инновация – использование нововведений в производственно-сбытовой деятельности. Один из основных принципов осуществления маркетинговой деятельности, который предполагает совершенствование продукции; разработку совершенных технологий; разработку новых направлений научно-исследовательских и конструкторских работ; разработку и внедрение новых форм и методов выхода на новые рынки; введение новизны в стимулирование сбыта и рекламную деятельность; определение новых каналов товародвижения и сбытовой сети.

Интерактивный маркетинг (онлайн маркетинг) – форма прямого маркетинга, осуществляемая с помощью интерактивных компьютерных служб, предоставляющих информационные услуги в оперативном режиме. Для этого используются системы, обеспечивающие двустороннюю электронную связь между продавцом и покупателем.

Иррациональный (нерациональный) спрос – спрос на товары и услуги, приносящие вред здоровью (например, для неподготовленных людей – увлечение экстремальным туризмом) или нерациональные с общественной точки зрения (например, наносящие непоправимый вред окружающей среде). Антимаркетинг (противодействующий) – вид маркетинга, который используется в условиях существования на рынке нерационального спроса, убеждает покупателя отказаться от вредных привычек путем антирекламы, ухудшения обслуживания, повышения цен, ограничения доступности таких товаров и услуг.

Комплекс маркетинга – совокупность функций маркетинга, которые контролируются и используются фирмой с целью получения желаемой ответной реакции со стороны целевого рынка. Управляемая и контролируемая фирмой система маркетинговых действий, нацеленная на создание и поддержание потребительской активности покупателей.

Конверсионный маркетинг – маркетинг, проводимый фирмой при негативном спросе, когда большая часть рынка не принимает товар (услугу), считает его вредным, и создающий условия для преодоления отрицательного спроса. Если на рынке наблюдается отрицательный спрос, то задача маркетинга сводится к тому, чтобы определить причины неприязни к товару, изменить данное отношение посредством переделки товара, снижения цен, более активного стимулирования.

Консалтинг – консультирование производителей, продавцов, покупателей в сфере технологической, технической, экспертной деятельности. Услуги по исследованию и прогнозированию рынка, разработке маркетинговых программ и т.п. предоставляются специализированными консалтинговыми компаниями.

Консалтинговая компания – компания, выполняющая услуги: по исследованию и прогнозированию рынков; по разработке маркетинговых программ; по оценке эффективности проектов; по созданию и преобразованию организационных структур; по поиску путей выхода из кризисных ситуаций; по оценке стоимости объектов и др.

Консьюмеризм – вид маркетинга, связанный с качеством и уровнем потребления у разных групп людей; разработкой защиты прав потребителей.

Контактная аудитория – любая группа людей или организация, которые проявляет реальный или потенциальный интерес к компании и от которой зависит достижение компанией своих целей.

Концепции маркетинга – система взглядов, характеризующая фокусирование предпринимательской деятельности предприятия и принятие решений на различных этапах ее развития с целью получения прибыли. Выделяются концепции производственной, товарной, сбытовой и потребительской (маркетинговой) ориентации. В современных условиях развиваются концепции социально-этичного (общественного), глобального маркетинга, маркетинга партнерских отношений и др.

Макросреда- составляющая маркетинговой среды фирмы, представлена силами более широкого социального плана, которые оказывают влияние на микросреду, такими как факторы демографического, экономического, природного, технического, политического и культурного характера.

Маркетинг -это «философия бизнеса, нацеленная на распознавание и удовлетворение потребностей индивидов и организаций через трансакции, выгодные для всех сторон» (*Всемирная маркетинговая ассоциация*). Это система управления производственно-сбытовой деятельностью организации, направленная на получение приемлемой величины прибыли посредством учёта и активного влияния на рыночные условия; это ориентация на нужды и потребности покупателей, подкрепленная комплексными маркетинговыми усилиями, нацеленными на создание и поддержание потребительной удовлетворенности.

Маркетинг отношений – маркетинговая деятельность, направленная на установление длительных, конструктивных и привилегированных связей с потенциальными покупателями. Ставит задачу сохранения клиентов для взаимовыгодных связей. Решения в области развития маркетинга отношений охватывают проблематику определения круга важнейших потребителей, разработку перспективных и текущих планов работы с клиентами, назначение специально обученных менеджеров по взаимоотношениям и осуществление контроля их деятельности.

Маркетинговая деятельность – деятельность, связанная с осуществлением функций маркетинга (маркетинговые исследования, организация маркетинга, сбыт, ценообразование, товарная политика, разработка стратегий и планов маркетинга, продвижение товара, маркетинговая разведка, бенчмаркинг и т.д.) с целью формирования и воспроизводства спроса и обеспечения прибыли фирмы.

Маркетинговая система – совокупность социально-экономических образований (элементов) рыночного пространства (среды), каждое из которых обладает самостоятельностью и целостностью, находится в непрерывном взаимодействии по поводу формирования и развития спроса на товары и услуги в целях получения прибыли. Включает такие элементы, как: фирма-производитель, фирма-поставщик, фирма-конкурент, фирма-посредник, потребитель (рынок).

Маркетинговая среда – совокупность действующих за пределами компании субъектов и сил, которые влияют на развитие и поддержание службами маркетинга взаимоотношений с целевыми клиентами.

Маркетинговые факторы – условия рынка, в которых вынужден действовать производитель.

Маркетинговый комплекс – набор поддающихся контролю маркетинговых инструментов – товар, цена, методы распространения и продвижения товара, совокупность которых компания использует для получения желаемой реакции целевого рынка.

Массовый маркетинг -стратегия охвата рынка, при которой внимание и усилия специалиста-маркетолога сосредоточены не на том, чем отличаются потребности групп покупателей, а на том, что в этих потребностях общего, для чего разрабатывается и

предлагается товар, который может быть привлекательным, положительно воспринят максимально широким кругом клиентов.

Микросреда – составляющая маркетинговой среды фирмы, представлена силами, имеющими непосредственное отношение к самой фирме и ее возможностям по обслуживанию клиентуры, т.е. поставщиками, маркетинговыми посредниками, клиентами, конкурентами и контактными аудиториями.

Нерегулярный (колеблющийся) спрос характеризует сезонные, ежедневные и даже часовые колебания спроса. Например, спрос на услуги городского транспорта меняется в течение суток, меньшая загрузка музеев наблюдается в будничные дни.

Нужда – то, без удовлетворения чего человек не может существовать (*Ф. Котлер*). Это ощущение нехватки чего-либо.

Обмен – процесс перехода товара в собственность другого лица. Это акт получения от кого-либо желаемого объекта с предложением чего-либо взамен.

Отрицательный (негативный) спрос – ситуация, когда большая часть рынка не принимает товар (услугу), считает его вредным. При этом используется конверсионный маркетинг, создающий условия для преодоления отрицательного спроса, направленный на определение причины неприязни к товару, изменение данного отношения посредством переделки товара, снижения цен, более активного стимулирования.

Отсутствующий спрос – такое состояние спроса, которое характеризуется полным отказом от данного вида продукции. При этом используют стимулирующий маркетинг – тип маркетинга, задачей которого является отыскание способов увязки присущих продукту выгод с потребностями и интересами потенциальных потребителей, с тем, чтобы изменить их безразличное отношение к продукту, услуге путем преодоления возможных причин полного незнания потребителями преимуществ предлагаемого продукта, устранения препятствий к его распространению и т.п.

Поддерживающий маркетинг – вид маркетинга, который используют в условиях полноценного спроса на рынке, спроса, соответствующего возможностям предприятия, когда организация удовлетворена своим торговым оборотом, объемом сбыта. В этом случае задачей маркетинга является поддержание существующего уровня спроса с учетом изменения системы предпочтений потребителей и усиления конкуренции.

Полная диверсификация – это разработка новых товаров для новых рынков.

Полноценный спрос – спрос, соответствующий возможностям предприятия, когда организация удовлетворена своим торговым оборотом, объемом сбыта. Данный вид спроса требует поддерживающего маркетинга – вида маркетинга, задачей которого является поддержание существующего уровня спроса с учетом изменения системы предпочтений потребителей и усиления конкуренции.

Потенциальный рынок – совокупность покупателей, которые проявляют интерес к определенному товару или услуге.

Потребительская ценность – соотношение между преимуществами, получаемыми в результате покупки и использования товара, и затратами на его приобретение. Оценочное суждение потребителя о способности товара удовлетворить его потребности.

Развивающийся маркетинг – вид маркетинга, который применяется в условиях «скрытого» спроса, т.е. спроса на несуществующие товары, когда потребители испытывают сильное желание, которое невозможно удовлетворить с помощью имеющихся на рынке товаров и услуг. Если на рынке наблюдается скрытый спрос, то задача маркетинга сводится к тому, чтобы оценить величину потенциального рынка и создать эффективные товары и услуги, способные удовлетворить спрос.

Ремаркетинг – вид маркетинга, который используется в условиях снижения спроса. Задача ремаркетинга состоит в анализе причин падения спроса, восстановлении спроса путем поиска новых возможностей его оживления – изменения товарного предложения, улучшения обслуживания, активизации стимулирования спроса, проникновения на новые рынки, модернизации продукта, изменения в рекламе и т.д.

Процесс управления маркетингом – это процесс анализа рыночных возможностей, отбора целевых рынков, разработки маркетингового комплекса и претворения в жизнь маркетинговых мероприятий.

Рынок -совокупность существующих и потенциальных покупателей конкретного товара; совокупность экономических отношений между субъектами товарного оборота; сфера товарно-денежного обращения как результат столкновения и согласования интересов производителей и потребителей.

Рынок покупателя - ситуация на рынке, при которой величина предложения товара со стороны продавцов, представленных на рынке, превышает величину спроса на данный товар со стороны покупателей.

Рынок продавца -ситуация на рынке, при которой величина спроса на товар со стороны покупателей, представленных на рынке, превышает величину предложения данного товара со стороны продавцов.

Сделка –договор по поводу обмена, в котором оговариваются условия, удовлетворяющие все стороны сделки (ценность объекта, условия осуществления, время и место свершения и т.п.). Это коммерческий обмен ценностями между двумя сторонами.

Синхромаркетинг –вид маркетинга, осуществляемый в условиях колеблющегося, неустойчивого спроса, изыскивает способы сглаживания колебаний спроса с помощью гибких цен, системы скидок, стабильного товарного предложения, методов продвижения и других инструментов маркетинга.

Скрытый (потенциальный) спрос -состояние спроса, выражающееся в том, что потребители испытывают сильное желание, которое невозможно удовлетворить с помощью имеющихся на рынке товаров и услуг.

Снижающийся спрос сопровождается снижением интереса со стороны потребителей и сокращением объемов продаж. При падающем спросе используется ремаркетинг–вид маркетинга, задача которого состоит в анализе причин падения спроса, восстановлении спроса путем поиска новых возможностей его оживления – проникновения на новые рынки, модернизации продукта, изменения в рекламе и т.д.

Совокупный рыночный спрос – общее количество товаров или услуг данного вида, которое может быть приобретено определенной группой потребителей в определенном географическом районе за определенный период времени в определенной маркетинговой среде при определенном уровне и комплексе маркетинговых усилий индустрии.

Спрос -часть общественных потребностей, которая представлена на рынке; платежеспособная потребность в товарах и услугах. Спрос– это объем блага, который будет приобретен по данной цене, или иначе говоря, потребность, подкрепленная покупательской способностью; это желание потребителя приобрести представленные на рынке блага, подкрепленное материальной возможностью.

Стимулирующий маркетинг –вид маркетинга, используемый при отсутствующем спросе, характеризующимся полным отказом от данного вида продукции. Задачей стимулирующего маркетинга является отыскание способов увязки присущих продукту выгод с потребностями и интересами потенциальных потребителей, с тем, чтобы изменить их безразличное отношение к продукту, услуге путем преодоления возможных причин полного незнания потребителями преимуществ предлагаемого продукта, устранения препятствий к его распространению и т.п. Основные инструменты стимулирующего маркетинга – резкое снижение цен, усиление рекламы, других методов продвижения продукта (развитие каналов сбыта, введение скидок, льгот).

Товар, услуга –всё то, что производится на продажу, обладает способностью удовлетворять вполне конкретные нужды и потребности и предлагается для обмена и последующего потребления.

Управление маркетингом – анализ, планирование, реализация и контроль за исполнением программ, направленных на создание, поддержание и расширение выгодных отношений с целевым покупателем для достижения целей организации.

«Четыре Р» маркетинга – это комплекс маркетинга («маркетинг-микс»), состоящий из следующих компонентов: 1. Продукт (Product) – включает в себя проектирование и разработку продукта, установление товарной марки и упаковку; 2. Цена (Price) – включает в себя цену, по которой продукт или услуга предлагается на продажу, и устанавливает уровень доходности; 3. Место (Place) – включает в себя каналы, используемые для перемещения продукта от изготовителя к покупателю; 4. Продвижение (Promotion) – включает в себя персональную продажу, рекламу, связи с общественностью, поощрение сбыта, прямой маркетинг, а также информацию в пункте торговли и на упаковке.

Чрезмерный спрос -состояние спроса, при котором организация не способна произвести необходимый объем товара, спроса, который превышает возможности и желание организации по его удовлетворению. В этом случае используют демаркетинг– тип маркетинга, задачей которого является изыскание способов временного или постоянного снижения спроса в целях ликвидации отрицательных рыночных явлений, например, спекуляции. Демаркетинг применяется также для того, чтобы у потребителей не создалось невыгодного для компании впечатления о ее слабых возможностях. Основные инструменты демаркетинга – повышение цен, прекращение рекламной работы.

Раздел 2. ПОВЕДЕНИЕ ПОКУПАТЕЛЕЙ И РАБОТА С РЫНКОМ

Дифференцированный маркетинг -стратегия охвата рынка, направленная на использование нескольких рыночных сегментов и разработку для каждого из них отдельного предложения, что позволяет удовлетворять запросы различных групп клиентов, работать на достаточно большое количество сегментов.

Доля рынка – общее количество единиц товара (или их стоимость в денежном выражении) относительно общего количества таких единиц, реализованных на данном рынке всеми конкурентами.

Конкурентная карта рынка– распределение рыночных долей конкурентов, позволяющее контролировать место (лидер, аутсайдер) конкурента (или собственной фирмы) на рынке. Определяется по результатам анализа рыночной позиции конкурентов на конкретных товарных рынках.

Концентрированный маркетинг -стратегия охвата рынка, связанная с фиксацией и исследованиями подходящего сегмента, концентрацией усилий фирмы на выбранном рыночном сегменте.

Мотивация – побуждающие действия, оказывающие влияние на активность покупателя в процессе принятия им решения о покупке.

Позиционирование товара на рынке –комплекс мер, благодаря которым в сознании целевых потребителей данный товар занимает собственное, отличное от других и выгодное для компании место по отношению к аналогичным товарам. Это определение основных потребительских свойств товара и их сравнение с аналогичными свойствами товара-конкурента для уточнения места на рынке. К стратегиям позиционирования относятся позиционирование по специфическому свойству (например, низким ценам); по соотношению цена – качество; по выгодам для потребителя или потребностям, которые удовлетворяет товар; по конкуренту, когда продукт позиционируется по отношению к конкуренту.

Позиция товара – место, занимаемое данным товаром в сознании потребителей по сравнению с аналогичными конкурирующими товарами.

Познавательный (когнитивный) диссонанс – неудовлетворение потребителя, которое является результатом сомнений в правильности выбора, возникающих после совершения покупки.

Покупательское поведение – покупательское поведение конечных потребителей, которые приобретают товары и услуги для личного потребления.

Прогнозирование – методика оценки будущего спроса на основании предположений о наиболее вероятном поведении покупателя при соблюдении ряда условий в будущем.

Референтные группы – группы, которые являются прямыми (при непосредственном общении) или косвенными объектами для сравнения или примерами для подражания при формировании взглядов или поведения отдельного человека.

Рыночная ниша -не занятый или недостаточно освоенный, свободный участок рынка товаров и услуг; сегмент рынка, для которого наиболее подходящим является товар данной фирмы и ее возможности поставки.

Рыночное окно –сегмент рынка, которым пренебрегли конкуренты, группа потребителей, чьи конкретные потребности не могут быть прямо удовлетворены специально созданным для этого продуктом, а удовлетворяются за счёт использования других, аналогичных товаров. (Это не дефицит на рынке, а неудовлетворённые потребности потребителей.)

Сегмент рынка -это особым образом выделенная часть рынка, группа потребителей, продуктов или предприятий, обладающих определенными общими признаками (признаком). Это максимальная по размерам однородная группа покупателей, обладающая схожими потребностями, желаниями и покупательской способностью для того, чтобы ради нее была разработана специальная маркетинговая программа. Это группа покупателей, одинаково реагирующих на определенный набор побудительных стимулов маркетинга.

Сегментация рынка определяется как деятельность по классификации потенциальных потребителей в соответствии с качественными и количественными особенностями спроса, когда из общего числа потенциальных потребителей выбираются определенные типы (рыночные сегменты), предъявляющие более или менее однородные требования к продукту. Согласно Ф. Котлеру, это разбивка рынка на четкие группы покупателей, для каждой из которой могут потребоваться отдельные товары и/или комплексы маркетинга.

Удовлетворенность потребителя или потребительская удовлетворенность - соответствие свойств товара ожиданиям потребителя.

Целевой маркетинг -разграничение сегментов рынка, выбор одного или нескольких из этих сегментов и разработка товаров и комплексов маркетинга в расчете на каждый из отобранных сегментов.

Целевой рынок – часть квалификационного рынка, на который фирма решила направить свои действия. Это рынок, выбранный в результате исследования рынков сбыта, той или иной продукции или услуги, характеризующийся минимальными расходами на маркетинг и обеспечивающий для фирмы основную долю результата ее деятельности (прибыли или других критериев цели вывода на рынок товара или услуги).

Раздел 3. КОМПЛЕКС МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Агент– простой посредник в продажах, который не становится собственником товара, но способствует совершению сделки между продавцом и покупателем на основе комиссионного вознаграждения; это штатный сотрудник или фирма, действующая по поручению производителя.

Агенты производителя – лица или предприятия, работающие на нескольких производителей, реализующих неконкурентные взаимодополняющие товары на выделенной территории.

Анализ безубыточности – анализ соотношения между совокупными доходами и издержками для определения прибыльности при различных уровнях производства. Анализ безубыточности сводится к определению порога рентабельности, ниже которого фирма терпит убытки, а выше которого – получает прибыль.

Анализ эффективности рекламы – это измерение степени воздействия рекламы на потребителя до и после проведения рекламной кампании.

Брокер – оптовый посредник, главная функция которого заключается в том, чтобы сообщать информацию о рынке и устанавливать контакты, способствующие продажам; посредник при заключении сделок, не являющийся собственником продукции.

Вертикальная маркетинговая система – каналы распределения с профессиональным управлением и центральной координацией.

Брэнд (марка) – название, понятие, знак, символ, дизайн или их комбинация, предназначенная для идентификации предлагаемого товара и его отличия от товаров конкурентов.

Брэндинг – область системы маркетинговых коммуникаций, занимающаяся разработкой фирменного стиля, его элементов, формирование уникального имиджа фирмы, отличающего ее от конкурентов.

Дилер – посредник, отдельное лицо или фирма, занимающиеся куплей-продажей товаров, ценных бумаг или валюты. Действует от своего имени и за свой счет. Принимает на себя большую часть риска от производимых операций. Прибыль формируется за счет разницы цен, курсов валют. Частным случаем является розничный торговец, занимающийся в основном розничной торговлей, продажей товаров конечному потребителю на внутреннем рынке. Дилер приобретает товар по договору поставки и становится собственником продукции после полной оплаты поставки.

Дистрибьютор – распределитель, фирма, осуществляющая функции торгового посредника в товародвижении для производителя товара. Может быть либо дочерним предприятием производителя, либо самостоятельной фирмой, действующей на договорной основе. Может предоставлять услуги клиентам по хранению, доставке, кредитованию. Источником дохода служат наценки (скидки). Частным случаем является оптовый торговец, который занимается перепродажей крупных партий товаров розничным торговцам на внутреннем рынке.

Жизненный цикл товара – определенный период (цикл) времени, отражающий основные этапы развития товара с момента его разработки до вывода с рынка; от него непосредственно зависит уровень прибыли продавца на каждом из этапов (стадий) цикла. В процессе развития продаж товара и получения прибыли обычно выделяют пять этапов: этап разработки товара (дориночный), этап выведения (внедрения) товара на рынок, этап роста объема продаж товара, этап зрелости (насыщения), этап упадка продаж или элиминации товара с рынка.

Интенсивный сбыт -стратегия сбыта, которая ориентирована на реализацию потребительских товаров повседневного спроса, предназначенных для широкого круга покупателей.

Интернет-реклама – реклама в сети internet, обычно имеющая двухуровневый характер: 1) рекламный носитель: внешняя реклама, размещаемая рекламодателем у издателя; 2) непосредственно сайты рекламодателя.

Исключительный сбыт -стратегия сбыта, предполагающая распределение новых товаров, которые позиционируются как эксклюзивные дорогостоящие модели, и ограничение количества торговых посредников, наделенных исключительным правом на продажу.

Канал сбыта – система обеспечения доступности товара или услуги, механизм реализации. Совокупность физических и юридических лиц, принимающих на себя право собственности на товары на их пути к конечному потребителю. Канал товародвижения – это путь (или совокупность путей), который проходит товар в экономическом пространстве при движении от производителя к потребителю.

Комплекс продвижения – специфическое сочетание рекламы, личной продажи, мероприятий по стимулированию сбыта и организации связей с общественностью, используемых компанией для достижения маркетинговых целей.

Конкурентное преимущество – преимущество, приобретаемое компанией над конкурентами посредством предложения потребителям большей ценности либо за счет товаров и услуг по более низким по сравнению с конкурентами ценам, либо за счет предоставления потребителям больших выгод, которые в достаточной мере компенсируют более высокие цены на товары и услуги.

Конкурентоспособность товара – совокупность качественных и стоимостных характеристик товара, обеспечивающая его преимущество на рынке перед товарами-конкурентами в удовлетворении конкретной потребности. Раскрывается через соотношение «качество/цена». Качество товара определяется техническим уровнем и потребительской полезностью. Цена товара складывается из цены покупки и эксплуатационных расходов в период срока службы товаров (цена потребления). Решения в области конкурентоспособности товара направлены на совершенствование тех его атрибутов, которые влияют на выбор потребителем данного товара в сравнении с товарами-конкурентами.

Коэффициент эластичности спроса по цене (Э) – отражает процентное изменение величины спроса на каждый процент изменения цены. При этом знак перед Э характеризует направление изменения цены и спроса. Знак « - » перед коэффициентом свидетельствует о том, что спрос и цена изменяются в разных направлениях: при снижении цены спрос увеличивается.

Купоны – сертификаты, предоставляющие возможность сэкономить деньги при покупке определенных товаров.

Личная продажа – предоставление товара одному или нескольким клиентам, осуществляемое в процессе непосредственного общения и имеющее целью продажу и установление длительных взаимоотношений с данными клиентами.

Маркетинговая логистика – деятельность по планированию, выполнению и контролю физического перемещения материалов, готовых изделий и относящейся к ним информации от места их производства к месту потребления с целью удовлетворения нужд потребителей и получения прибыли.

Мерчендайзинг – комплекс мероприятий, связанный с организацией розничной торговли, подготовкой товаров к продаже в розничной торговле: оформление торговых прилавков, витрин, размещение самого товара в торговом зале, представление сведений о товаре. Нацелен на продвижение того или иного товара, марки, вида или упаковки, стимулирования желания потребителей выбрать и купить продвигаемый товар.

Метод ценообразования «на основе текущих цен» -метод ценообразования применяется, когда деятельность фирмы осуществляется в условиях олигополистического рынка, а эластичность спроса с трудом поддается замеру. В этой ситуации наиболее приемлемым методом ценообразования, позволяющим меньше внимания обращать на показатели собственных издержек или спроса.

Метод ценообразования «на основе ощущаемой ценности товара» -метод ценообразования, в основе которого лежат маркетинговые исследования восприятия покупателями образа товара и формирование желаемого отношения потребителя к предложению фирмы.

Метод ценообразования «средние издержки плюс прибыль» -метод ценообразования, при котором не учитываются особенности текущего спроса и конкуренция.

Отношения с общественностью (PR) – система связи фирмы с общественностью, прессой, выборными учреждениями и общественными организациями, позволяющая формировать благоприятное общественное мнение о фирме, производимых ею товарах, услугах и др. Обычно отношения с общественностью осуществляются на некоммерческой основе.

Паблицити – деятельность, связанная с распространением разнообразной информации о компании или ее продукции в средствах массовой информации, не оплачиваемая спонсором.

Презентация – один из этапов процесса продажи, при которой торговый агент излагает «историю» предлагаемой продукции и демонстрирует, как именно она будет зарабатывать или экономить деньги для покупателя.

Пробный маркетинг – этап процесса разработки товара, на котором товар и маркетинговая программа проходят проверку в условиях, близких к рыночным.

Продвижение – создание и поддержание постоянных связей предприятия с рынком для информации, убеждения и напоминания о своей деятельности с целью активизации продажи товаров и формирования положительного образа (имиджа) на рынке. В основе продвижения лежит процесс коммуникативных связей предприятия с рынком. Средствами продвижения являются реклама, персональные продажи, стимулирование сбыта и формирование спроса, связи с общественностью. В комплексе маркетинга решения по продвижению направлены на достижение осведомленности потенциальных потребителей о получаемых ими выгодах и преимуществах через предоставляемые предприятием товары, цены и условия продажи.

Прямой маркетинг – система сбыта товаров посредством различных средств рекламы, которая предполагает непосредственный контакт с потребителем и направлена обычно на получение от него немедленной прямой реакции.

Прямой (нулевой) канал распределения – распределение, при котором производители и конечные потребители непосредственно взаимодействуют друг с другом.

Разработка нового продукта – процесс создания оригинальных, улучшенных и модифицированных продуктов на базе проведения предприятием НИОКР своими силами. Этот процесс, как правило, включает такие этапы, как генерация идей, отбор идей, разработка концепции нового продукта и ее проверка, разработка стратегии маркетинга, анализ бизнеса, разработка нового продукта, пробный маркетинг и коммерциализация.

Распределение – обеспечение охвата целевого рынка и доступности товаров для потребителей на основе доведения нужных товаров в нужное место и в нужное время. Распределительная политика охватывает вопросы планирования возможных объемов продаж, формирования каналов распределения, организации продаж. Принимаются решения в области выбора видов и организационных форм каналов распределения, интенсивности распределения, привлечения торговых посредников, использования методов и средств прямого маркетинга и др.

Реклама – публичное оповещение фирмой потенциальных покупателей, потребителей товаров и услуг об их качестве, достоинствах, преимуществах, а также о заслугах самой фирмы. Реклама пытается перевести качество товаров и услуг на язык нужд и потребностей покупателей. Реклама товаров предполагает использование специфических художественных, технических и психологических приемов с целью формирования и стимулирования спроса и продаж.

Связи с прессой – реклама услуг или предприятия через общение с местными, региональными и общенациональными средствами массовой информации.

Селективный сбыт - стратегия сбыта, сопряженная с оптимизацией количества торговых посредников таким образом, чтобы обеспечить требуемый охват рынка и в то же время осуществлять контроль за работой оптовика или розничного торговца.

Система маркетинговых коммуникаций – совокупность субъектов (отправителей и получателей), средств, каналов, прямых (сообщений) и обратных (реакция получателя) связей в процессе взаимодействия маркетинговой системы с внешней средой.

Средства массовой информации – каналы неличной коммуникации, включающие печать (газеты, журналы, прямая почтовая реклама); теле- и радиовещательные средства массовой информации, наглядные средства рекламы (рекламные щиты, вывески, плакаты).

Стимулирование сбыта – единовременные побудительные меры, поощряющие приобретение тех или иных товаров и услуг. Стимулирование сбыта направлено на повышение осведомленности потребителей о товаре и самом предприятии. Оно предполагает проведение выставок и конференций, издание журналов, прямую рассылку рекламных материалов, распространение образцов, организацию купонной продажи товаров, создание специальных упаковок, оформление витрин, выкладку товаров в магазине, лотереи и т.п.

Стратегия прочного внедрения на рынок, «прорыва» - это ценовая стратегия выведения на рынок новинки по низкой цене, направленная на привлечение широких слоев покупателей, завоевание большой рыночной доли, применяется в условиях высокой степени эластичности спроса по ценам, наличия внутренних резервов фирмы для возможного последующего снижения цен под влиянием конкуренции.

Стратегия «снятия сливок» - ценовая стратегия выведения нового товара на рынок (стратегия от высокой цены к низкой), направленная на узкий целевой сегмент покупателей с высоким уровнем доходов, используется в условиях неэластичного по ценам спроса, когда конкуренция либо отсутствует, либо высокая цена непривлекательна для конкурентов.

Товарная марка предназначена для того, чтобы дифференцировать продукт на рынке среди себе подобных.

Товарная политика – совокупность мероприятий и стратегий, ориентированных на постановку и достижение предпринимательских целей, которые включают выход нового товара или группы товаров на рынок (инновация), модернизацию уже находящихся на рынке товаров (вариация) или вывод из производственной программы выпускаемого товара (элиминация), а также ассортиментную политику.

Товарные стратегии – главные принципиальные направления товарной политики, следуя которым предприятие может обеспечивать стабильный объем продаж и прибыль на всех стадиях жизненного цикла продукта. К товарным стратегиям обычно относят инновацию, вариацию, элиминацию товара или услуги. Разработка направлений оптимизации товарной номенклатуры и определение ассортимента товаров, которые создают условия для стабильной конкурентоспособности и эффективной деятельности фирмы.

Товарный ассортимент представляет собой список товаров, на продаже которых специализируется предприятие.

Торговые посредники – торговые организации, предприятия и лица, осуществляющие перепродажу товаров для удовлетворения потребностей рынка и получения прибыли. Различают простых посредников (брокеры, агенты) и торговцев (розничных и оптовых).

Торговый агент – лицо, работающее на компанию и выполняющее одно или несколько из следующих действий: поиск и разведка, распространение сведений, обслуживание, сбор информации.

Точка безубыточности – представляет собой такой объем продаж, при котором затраты на производство равны выручке от реализации продукции, а прибыль равна нулю. Расчет точки безубыточности производится по формуле: $A = \frac{Ипост}{Ц - Ипер}$, где A – количество реализованной продукции, обеспечивающее безубыточность ее производства; $Ипост$ – годовые постоянные издержки на производство продукции; $Ц$ – цена единицы продукции; $Ипер$ – удельные переменные издержки на единицу продукции.

Упаковка – тара, материал, в который помещается товар. Предназначается для сохранения свойств товара после его изготовления, а также придания грузу компактности для удобства перевозки.

Уровень спроса – максимальное количество единиц товаров и услуг, которое потребитель готов приобрести по фиксированной цене в единицу времени.

Фирменный стиль – ряд взаимосвязанных приемов, которые позволяют обеспечить определенное единство всех товаров предприятия и одновременно противопоставляют их товарам-конкурентам. Образ предприятия и манера его поведения на рынке, направленные на создание благоприятной репутации (имиджа). Фирменный стиль включает товарный знак, логотип, фирменный блок, фирменный цвет, фирменные шрифты и константы.

Франчайзинг – контрактное партнерство между производителем, оптовиком или сервисной организацией и независимыми бизнесменами, которые покупают право владеть и руководить одной или несколькими фирмами в системе франчайзинга.

Ценовая политика – совокупность мероприятий и стратегий по управлению ценами и ценообразованием, искусство установления на товары (услуги) таких цен, которые соответствовали бы затратам на производство, конъюнктуре рынка, удовлетворяли покупателя и приносили плановую прибыль. Ценовая политика рассматривается только в контексте общей политики фирмы.

Ценовая эластичность – мера чувствительности спроса к изменению цены.

Эластичный спрос – чувствительность величины спроса на товары к изменению цен на них, обусловленная уровнем доходов, поведенческими особенностями потребителей и конкуренцией.

Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Анализ конкурентов – процесс выявления основных конкурентов, оценка их целей, стратегий, сильных и слабых сторон и спектра вероятных ответных действий, а также выбор конкурентов, которых следует атаковать либо избегать.

Анализ маркетинговых затрат – это анализ стоимостной эффективности различных маркетинговых факторов: ассортиментных групп, методов реализации, бытовых территорий, участников каналов сбыта, торгового персонала, рекламных средств и видов потребления. Анализ маркетинговых затрат позволяет выявить эффективные и неэффективные затраты, а также внести соответствующие изменения.

Анализ плана маркетинга – это анализ, включающий сравнение реального развития событий с запланированными или ожидаемыми показателями в течение определенного периода времени.

Бюджет маркетинга – финансовый план маркетинга, система показателей, раздел плана маркетинга предприятия, в котором в детализированной форме (по элементам комплекса маркетинга или по мероприятиям маркетинга) приведены величины затрат, доходов и прибыли для осуществления маркетинговой деятельности фирмы. Планирование бюджета маркетинга может основываться на целевой прибыли или, исходя из оптимизации прибыли.

Внешний аудит – детализированное исследование рынков, конкуренции, экономической среды, в которой функционирует организация.

Внутренний аудит - оценка эффективности и надежности применяемой компанией структуры «стоимостной цепочки».

Вторичные данные – уже имеющаяся информация, собранная для других целей; данные, которые были зарегистрированы до начала работы над конкретной проблемой. Различают внутренние вторичные данные - это финансовая отчетность (балансы, расшифровки, отчеты), результаты проведенных исследований, списки клиентов, их отзывы и т.п.; и внешние вторичные данные – это сведения, опубликованные в различных статистических справочниках, специализированных изданиях, периодической печати и т.д.

Выборка – часть населения, отобранная для проведения маркетингового исследования, которая должна представлять все население в целом.

Выборка по методу «снежного кома» - преднамеренная выборка, зависящая от умения исследователя задать начальное множество респондентов, обладающих потребными характеристиками; затем эти респонденты используются в качестве информаторов, определяющих дальнейший отбор индивидов с нужными характеристиками.

Диагностика конкурентной среды – специфический, самостоятельный этап маркетингового исследования, необходимый для формирования более полного и точного представления о внутренних мотивах поведения конкурентов.

Диверсификация – расширение ассортимента путем выпуска новых товаров; расширение каналов сбыта за счет освоения новых рынков.

Емкость рынка – величина реального спроса в определенный период при данном объеме товарного предложения и уровня цен. При изменении хотя бы одного из них меняется и сама емкость рынка. Выражается в натуральных и стоимостных показателях. Рассчитывается по данным производства, продажи и запасов товаров, а также на основе оценки расходов потребителей и замеров продаж по выборочной совокупности магазинов (индекс Нильсена).

Закрытые вопросы – в маркетинговых исследованиях вопросы, которые содержат все возможные ответы, и респонденты выбирают один из них.

Информационное обеспечение систем маркетинга – комплекс средств и методов оформления маркетинговой документации, организации хранения данных, кодирования и поиска информации о состоянии и поведении систем маркетинга.

Контент-анализ – один из методов проведения кабинетных исследований, который представляет собой процедуру анализа текстового массива, при котором выявляются наиболее часто встречающиеся в нем понятия, суждения, процессы. Это дает возможность оценить важность, настоятельность, приоритет того или иного явления, например, деятельность конкурентов, развитие новых нужд и потребностей.

Конъюнктура рынка – совокупность условий, определяющих фактически складывающиеся соотношения между спросом и предложением на рынке товаров и услуг, динамику цен, курсов ценных бумаг и процентных ставок. Реальная хозяйственная ситуация, формируемая конкретными конъюнктурообразующими факторами (циклами экономического развития, социально-политическим состоянием общества, уровнем конкуренции, изменением спроса и т.п.). Изучение конъюнктуры преследует цель выявить закономерные и случайные тенденции и процессы развития рынка.

Маркетинг-аудит – ревизия, обнаружение слабых мест в концепции, стратегиях и планах маркетинга, в результатах их реализации. Всеобъемлющая, систематическая, независимая и периодическая проверка внешней среды маркетинга, целей, стратегий и отдельных видов маркетинговой деятельности фирмы и ее подразделений.

Маркетинг-контроллинг – система организации контроллинга результатов маркетинговой деятельности предприятия. Включает подсистемы контроля и аудита, которые предполагают соответственно планирование, организацию и проведение процессов измерения, ревизии и оценки результатов реализации концепций, стратегий и

планов маркетинга, эффективности мероприятий для достижения тактических и стратегических целей маркетинга.

Маркетинг-менеджмент – управление маркетингом на различных уровнях рыночной экономики. Целенаправленная координация и формирование всех мероприятий фирмы, связанных с рыночной деятельностью на уровне предприятия, на уровне рынка и на уровне общества в целом.

Маркетинговая информационная система – специалисты по сбору, классификации, анализу, оценке и распространению актуальной и точной информации для принятия маркетинговых решений, а также соответствующие методологические приемы и оборудование.

Маркетинговые исследования представляют собой систематический сбор, обработку и анализ данных о рынке, о товарах и услугах с целью уменьшения неопределенности, сопутствующей принятию маркетинговых решений.

Маркетинговый анализ – изучение рынка товаров и услуг, спроса и предложения, поведения потребителей, рыночной конъюнктуры, динамики цен с целью лучшего продвижения своих товаров.

Матрица И. Ансоффа – модель, отражающая стратегии развития: 1) стратегия расширения присутствия (стратегия глубокого проникновения) выражается в том, что фирма выступает на существующем рынке с существующим (старым) товаром; 2) стратегия развития продукта, связанная с тем, что фирма выступает на существующем рынке с новым товаром; 3) стратегия развития новых рынков – фирма выступает на новом рынке, но с существующим товаром; 4) стратегия диверсификации связана с тем, что фирма выступает на новом рынке с новым товаром.

Матрица БКГ – матрица Бостонской консультативной группы применяется для классификации ассортиментных групп по их долям на рынке относительно основных конкурентов и темпам годового роста отрасли. Данная модель позволяет определить ведущее подразделение фирмы, динамику ее рынков (развитие, стабилизацию или сокращение) и основывается на предположении следующей зависимости: чем выше доля подразделений фирмы на рынке, тем ниже относительные издержки и выше прибыль. Матрица включает четыре типа стратегий: 1) «Звезда» применяется преимущественно в развивающейся отрасли с целью поддержки отличительного преимущества фирмы в условиях растущей конкуренции. Снижение цены, значительный объем рекламы, а также изменение продукции и (или) более широкое географическое распределение способствуют поддержанию и расширению доли на рынке. 2) «Дойная корова» характеризуется лидирующим положением отрасли и маркетинговая стратегия включает «напоминающую» рекламу, скидки, поддержание каналов сбыта и предложение новых вариантов для стимулирования повторных покупок. 3) «Трудный ребенок» оказывает незначительное воздействие на рынок в развивающейся отрасли. Для нее характерны слабая поддержка покупателями и неясные конкурентные преимущества. Стратегия имеет альтернативы – интенсификация усилий организации на данном рынке, финансовые вливания или уход с него. 4) «Собака» отличается ограниченным объемом сбыта в зрелой или сокращающейся отрасли. Здесь возможны следующие варианты: либо попытаться выйти на специализированный рынок, либо извлечь прибыль посредством ликвидации до минимума обеспечивающего обслуживания, либо уйти с рынка.

Модели маркетинга – форма качественного и количественного описания, представления поведения субъектов маркетинговой системы в процессе их взаимодействия по поводу создания и воспроизводства спроса на товары и услуги с целью получения или роста прибыли. Совокупность моделей (имитационных, регрессионных, корреляционных и т.д.), отражающих и описывающих функциональные, ресурсные причинно-следственные связи субъектов и окружающей среды маркетинга при проектировании, организации, планировании, функционировании и развитии системы маркетинга.

Наблюдение -метод сбора первичных данных, лучше всего подходящий для проведения поисковых исследований и представляющий собой преднамеренное и целенаправленное восприятие, обусловленное задачами маркетинговой деятельности.

Общая стратегическая модель М. Портера –отражает выбор целевого рынка (в рамках всей отрасли или отдельных сегментов) и стратегическое преимущество (уникальность или цена). Модель выделяет следующие базовые (конкурентные) стратегии: 1) стратегия массового маркетинга (стратегия преимуществ по издержкам); 2) стратегия дифференцированного маркетинга (дифференциации по издержкам); 3) стратегия концентрированного маркетинга (стратегия концентрации).

Описательное исследование – маркетинговое исследование, которое проводится для того, чтобы точнее определить маркетинговые проблемы, ситуации или рынки, такие как рыночный потенциал товара или демографические характеристики и взгляды потребителей.

Опрос -метод, который наиболее выгоден при проведении описательных исследований. Метод получения информации о знаниях, убеждениях и предпочтениях людей, степени их удовлетворенности, а также опрос используется для замеров прочности положения фирмы в глазах аудитории.

Организационные структуры маркетинга – разновидность схем взаимодействия основных подразделений службы маркетинга, основанных на модификации основных принципов менеджмента: централизации, децентрализации и гибкости. Различают функциональные, продуктовые, рыночные и матричные организационные структуры маркетинга и их модификации. Так, при рыночной организации службы маркетинга все ее части группируются вокруг рынков, т.е. система управления становится главным ресурсом: связи между отделами формируются под влиянием отношений с потребителями, а не отношений между функциями. Преимуществами такой рыночной организации службы маркетинга являются возможность разработки комплексной программы выхода на рынок, лучшая координация действий отделов при выходе на рынок. Преимуществами товарной организации службы маркетинга являются полный маркетинг каждого товара, возможность изучения специфики потребностей и самих потребителей. Преимущества функциональной организации службы маркетинга состоят в простоте управления, возможности специализации маркетологов, что содействует росту их квалификации.

Открытые вопросы – в маркетинговых исследованиях вопросы, позволяющие респондентам отвечать своими словами.

Панельный метод представляет собою выборку потребителей или предприятий, которые используются для одних тех же измерений. Панель – это множество потребителей или магазинов, подвергающихся периодическим (повторяющимся) исследованиям при постоянном предмете изучения. Целями панельных опросов могут быть выявление факторов и динамики их развития, выявление различий в поведении потребителей, изучение мотивов покупок, прогноз их развития и т.д. Поэтому главное достоинство панельного метода – возможность сравнивать результаты последних опросов с итогами предыдущих и устанавливать тенденции развития изучаемых явлений. Членами панели могут быть потребители, торговые и промышленные предприятия, специалисты-эксперты и др. Панели разделяются на традиционные, когда задаются одинаковые вопросы в процессе каждого обследования, и на нетрадиционные (общедоступные), когда ограниченное количество вопросов задают большинству респондентов.

Первичные данные – информация, собранная впервые для какой-либо конкретной цели, т.е. данные, которые должны быть собраны специально для решения проблемы.

Поисковое исследование – сбор предварительной маркетинговой информации, которая поможет определить проблему и выдвинуть гипотезу.

Почтовый опрос – вопросники рассылаются по почте выбранным респондентам, вместе с оплаченным почтовым конвертом. Респонденты возвращают анкеты со своими ответами по почте обратно в исследовательскую компанию.

Процесс маркетингового исследования – совокупность стадий и действий, связанных с формулированием проблемной ситуации, предварительным планированием исследования, разработкой дизайна концепции исследования, сбора информации (данных), обработкой и подготовкой информации, подведением итогов исследования (анализ и прогноз).

СВОТ (SWOT)-анализ – анализ сильных и слабых сторон организации, возможностей и угроз. Это качественный анализ для выработки маркетинговых целей, стратегий и конкретных действий по приспособлению потенциала предприятия к рыночным требованиям и условиям. «SW» - анализ позволяет оценить внутренний потенциал на основе изучения прошлого и настоящего опыта предприятия. «OT» - анализ дает возможность предвидеть благоприятные и неблагоприятные условия рынка на основе изучения реально складывающихся тенденций и процессов во внешней среде. Путем построения перекрестной матрицы SWOT – анализа (SO - ST – WO – WT) определяются основные направления деятельности компании.

Стратегии маркетинга – способы действий, направленные на достижение маркетинговых целей предприятия. Различают маркетинговые стратегии трех уровней:

1) корпоративные маркетинговые стратегии – определяют способ взаимодействия с рынком и согласования потенциала предприятия с его требованиями (портфельные стратегии, стратегии роста, конкурентные стратегии); 2) функциональные маркетинговые стратегии – представляют собой способы выбора целевых товарных рынков и создания на них отличительных преимуществ (стратегии сегментации, стратегии позиционирования, стратегии формирования комплекса маркетинга); 3) инструментальные маркетинговые стратегии – определяют способы наилучшего использования отдельных средств в комплексе маркетинга для эффективности маркетинговых усилий предприятия на целевом рынке (продуктовые стратегии, ценовые стратегии, стратегии распределения, коммуникативные стратегии, стратегии партнерских отношений).

Стратегическое планирование – это управленческий процесс создания и поддержания стратегического соответствия между целями фирмы, ее потенциальными возможностями и шансами в сфере маркетинга. Оно опирается на четко сформированное программное заявление фирмы, изложение вспомогательных целей и задач, здоровый хозяйственный портфель и стратегию роста.

Стратегия партизанской войны -рыночная стратегия, выражающаяся в том, что компания периодически проводит атаки на территории (рынки) конкурентов, организует блиц-кампании по продвижению своего товара, выборочно снижает цены.

Телемаркетинг – использование телефона для прямых продаж клиентам.

Телефонный опрос – телефонный разговор между представителем исследовательской компании или интервьюером и респондентом, опрашиваемым.

Фокус-группа – личное собеседование, одновременно проводимое с небольшим количеством людей, интервью больше рассчитано на групповую дискуссию, чем на прямые вопросы, для получения информации. Фокус-группа являются неформальным объединением из 6-10 человек, относящихся к бывшим, настоящим или будущим потребителям, которые в присутствии руководителя обсуждают, что им нравится или не нравится в товарах предприятия и его конкурентов, как они используют эти товары, каковы их потребности, которые эти товары пока не удовлетворяют. Некоторые источники настаивают на том, что оптимальный размер фокус-группы колеблется от 8 до 12 человек (См. Сарафанова Е.В., Яцук А.В. Маркетинг в туризме. С. 70). Интервью в форме беседы проводит в течение нескольких часов специально подготовленный человек, который обязан владеть предметом разговора, быть объективным, уметь работать с

аудиторией, разбираться в вопросах психологии. Данный метод исследования позволяет изучить поведение потребителя и его менталитет.

Экономическая эффективность маркетинговых мероприятий – отношение результата (эффекта) от проведения маркетинговых мероприятий ко всей совокупности затрат, необходимых для их осуществления. Показатель эффективности комплекса маркетинга («маркетинга-микса»). Измеряется в натуральной (вещественной и невещественной) и стоимостной (ценовой) формах.

Экономический анализ – оценка вероятности того, что реальные величины объемов продаж, доли рынка и прибылей с нового товара будут соответствовать ожидаемым.

Эксперимент – метод маркетингового исследования, предполагающий сбор первичных данных посредством выделения сопоставимых групп людей, контроля переменных составляющих и реакций групп в различных ситуациях. При проведении экспериментов данные получают в тщательно контролируемых условиях с целью анализа причин и результатов. При этом переменными являются: 1. Условия, представляющие собой экспериментальные независимые переменные, которые контролирует экспериментатор (свойства товара, цена, средства продвижения), и условия внешней среды, которые определяются внешними факторами и не поддаются контролю; 2. Поведение потребителей. Изменения поведения потребителя называют зависимой переменной. Экспериментатор стремится изменить независимые переменные и затем установить изменения зависимой переменной. Идеальной зависимой переменной обычно является изменение объема продаж. Выделяют виды экспериментов: 1) лабораторный – эксперимент, проходящий в искусственной обстановке (например, тесты товаров, цены, рекламы); и 2) полевой – эксперимент, осуществляемый в реальных условиях.

Экспертный опрос – интервью с людьми, хорошо разбирающимися в предмете исследования.

Эффективность маркетинговой системы – показатель способности маркетинговой системы обеспечивать непрерывный процесс формирования воспроизводства спроса на товары и услуги при заданном уровне затрат на маркетинг. Критерий, показатель качества функционирования маркетинговой системы.

Эффективность принятия маркетингового решения – мера полезности, относительный результат цены экономического риска от выбранного варианта решения маркетинговой задачи из множества рассматриваемых (возможных) альтернатив. Способность выбранного варианта решения маркетинговой задачи приносить экономический эффект.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамками официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово неизвестное, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение неизвестных слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется

заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Одной из форм текущего контроля является доклад с презентацией, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад с презентацией - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада с презентацией является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);
- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно»,

«Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т.д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел 2. ПОВЕДЕНИЕ ПОКУПАТЕЛЕЙ И РАБОТА С РЫНКОМ

Тема 2.3. Работа с рынком и выбор целевых сегментов

Типовая задача

В таблице приведены вероятности переключений по результатам исследования бельгийского рынка тяжелых грузовиков (источник: Консалтинговая группа MDA). По данным таблицы рассчитать доли рынка в период $t+1$, $t+2$, $t+3$, построить график изменения доли рынка фирм и проанализировать складывающуюся тенденцию.

Марка, замененная в период t	Марка, приобретенная в период $t+1$, %						Доля рынка в период t , %
	Daf	Mercedes	Renault	Scania	Volvo	Прочие	
Daf	56,2	15,3	1,3	2,3	11,4	13,5	7,6
Mercedes	8,2	59,5	2,4	2,3	11,1	16,5	16,3
Renault	9	9,2	53	5	1,2	22,6	3,2
Scania	8,1	13,3	0	65,6	6,1	6,9	3,3
Volvo	16,5	12,9	1,2	1,7	60	7,7	6,2
Прочие	11,7	17,1	4,8	2,9	10,3	53,2	63,4

Решение:

Прогнозная доля рынка марки Daf в период $t+1$ определяется по формуле:

$$D_{D,t+1} = \alpha_D \times D_{Dt} + \beta_{M \rightarrow D} \times D_{Mt} + \beta_{R \rightarrow D} \times D_{Rt} + \beta_{S \rightarrow D} \times D_{St} + \beta_{V \rightarrow D} \times D_{Vt} + \beta_{П \rightarrow D} \times D_{Pt},$$

где:

α_D – уровень приверженности покупателей марке Daf;

$\beta_{M \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от марки Mercedes к марке Daf;

$\beta_{R \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от марки Renault к марке Daf;

$\beta_{S \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от марки Scania к марке Daf;

$\beta_{V \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от марки Volvo к марке Daf;

$\beta_{П \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от прочих марок к марке Daf;

D_{Dt} – доля рынка марки Daf в период t ;

D_{Mt} – доля рынка марки Mercedes в период t ;

D_{Rt} – доля рынка марки Renault в период t ;

D_{St} – доля рынка марки Scania в период t ;

D_{Vt} – доля рынка марки Volvo в период t ;

D_{Pt} – доля рынка прочих марок в период t .

Вероятности переключений (уровень приверженности и уровни привлечения) берем из таблицы.

Расчет прогнозной доли рынка марки Daf в период $t+1$ производится следующим образом:

$$D_{D,t+1} = 56,2 \times 7,6 + 8,2 \times 16,3 + 9 \times 3,2 + 8,1 \times 3,3 + 16,5 \times 6,2 + 11,7 \times 63,4 = 427,12 + 133,66 + 28,8 + 26,73 + 102,3 + 741,78 = 1460,39 / 100 = 14,6039 \%$$

Прогнозная доля рынка марки Mercedes в период t определяется по формуле:

$$D_{M,t+1} = \alpha_M \times D_{Mt} + \beta_{D \rightarrow M} \times D_{Dt} + \beta_{R \rightarrow M} \times D_{Rt} + \beta_{S \rightarrow M} \times D_{St} + \beta_{V \rightarrow M} \times D_{Vt} + \beta_{П \rightarrow M} \times D_{Pt},$$

где:

α_M – уровень приверженности покупателей марке Mercedes;

$\beta_{D \rightarrow M}$ – уровень привлечения покупателей от марки Daf к марке Mercedes;

$\beta_{R \rightarrow M}$ – уровень привлечения покупателей от марки Renault к марке Mercedes;

$\beta_{S \rightarrow M}$ – уровень привлечения покупателей от марки Scania к марке Mercedes;

$\beta_{V \rightarrow M}$ – уровень привлечения покупателей от марки Volvo к марке Mercedes;

$\beta_{\Pi \rightarrow M}$ – уровень привлечения покупателей от прочих марок к марке Mercedes;

D_{Mt} – доля рынка марки Mercedes в период t ;

D_{Dt} – доля рынка марки Daf в период t ;

D_{Rt} – доля рынка марки Renault в период t ;

D_{St} – доля рынка марки Scania в период t ;

D_{Vt} – доля рынка марки Volvo в период t ;

$D_{\Pi t}$ – доля рынка прочих марок в период t .

Расчет прогнозной доли рынка марки Mercedes в период $t+1$ производится следующим образом:

$$D_{M t+1} = 59,5 \times 16,3 + 15,3 \times 7,6 + 9,2 \times 3,2 + 13,3 \times 3,3 + 12,9 \times 6,2 + 17,1 \times 63,4 = 969,85 + 116,28 + 29,44 + 43,89 + 79,98 + 1084,14 = 2323,58 / 100 = 23,2358 \%$$

Аналогичным способом можно рассчитать прогнозные доли рынка в период $t+1$ других марок (Renault, Scania, Volvo и прочих марок).

В результате проведенных расчетов получаем следующие значения долей рынка в период $t+1$:

$$D_{D t+1} = 14,6039 \% \approx 14,60 \%$$

$$D_{M t+1} = 23,2358 \% \approx 23,24 \%$$

$$D_{R t+1} = 5,3036 \% \approx 5,30 \%$$

$$D_{S t+1} = 4,8185 \% \approx 4,82 \%$$

$$D_{V t+1} = 13,1656 \% \approx 13,17 \%$$

$$D_{\Pi t+1} = 38,8726 \% \approx 38,87 \%$$

Итого: 100 %

Получаемая сумма долей рынка, равная 100 %, свидетельствует о правильности расчетов. При округлении необходимо стремиться к сумме в 100 %, что позволит исключить неточностей на следующем шаге расчетов.

При расчете долей рынка в период $t+2$, используются те же вероятности переключений, но с долями рынка в период $t+1$.

Прогнозная доля рынка марки Daf в период $t+2$ будет рассчитываться по формуле:

$$D_{D t+2} = \alpha_D \times D_{Dt+1} + \beta_{M \rightarrow D} \times D_{Mt+1} + \beta_{R \rightarrow D} \times D_{Rt+1} + \beta_{S \rightarrow D} \times D_{St+1} + \beta_{V \rightarrow D} \times D_{Vt+1} + \beta_{\Pi \rightarrow D} \times D_{\Pi t+1},$$

где:

α_D – уровень приверженности покупателей марке Daf;

$\beta_{M \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от марки Mercedes к марке Daf;

$\beta_{R \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от марки Renault к марке Daf;

$\beta_{S \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от марки Scania к марке Daf;

$\beta_{V \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от марки Volvo к марке Daf;

$\beta_{\Pi \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от прочих марок к марке Daf;

D_{Dt+1} – доля рынка марки Daf в период $t+1$;

D_{Mt+1} – доля рынка марки Mercedes в период $t+1$;

D_{Rt+1} – доля рынка марки Renault в период $t+1$;

D_{St+1} – доля рынка марки Scania в период $t+1$;

D_{Vt+1} – доля рынка марки Volvo в период $t+1$;

$D_{\Pi t+1}$ – доля рынка прочих марок в период $t+1$.

Аналогичным способом можно рассчитать прогнозные доли рынка в период t+2 других марок (Mercedes, Renault, Scania, Volvo и прочих марок). Получаемая сумма долей рынка в период t+2 также должна быть равной 100 %. На основании долей рынка по всем маркам в период t+2 рассчитываются доли рынка в период t+3.

Формула для расчета прогнозной доли рынка марки Daf в период t+3 будет такой:

$$D_{D,t+3} = \alpha_D \times D_{D,t+2} + \beta_{M \rightarrow D} \times D_{M,t+2} + \beta_{R \rightarrow D} \times D_{R,t+2} + \beta_{S \rightarrow D} \times D_{S,t+2} + \beta_{V \rightarrow D} \times D_{V,t+2} + \beta_{\Pi \rightarrow D} \times D_{\Pi,t+2},$$

где:

α_D – уровень приверженности покупателей марке Daf;

$\beta_{M \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от марки Mercedes к марке Daf;

$\beta_{R \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от марки Renault к марке Daf;

$\beta_{S \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от марки Scania к марке Daf;

$\beta_{V \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от марки Volvo к марке Daf;

$\beta_{\Pi \rightarrow D}$ – уровень привлечения покупателей от прочих марок к марке Daf;

$D_{D,t+2}$ – доля рынка марки Daf в период t+2;

$D_{M,t+2}$ – доля рынка марки Mercedes в период t+2;

$D_{R,t+2}$ – доля рынка марки Renault в период t+2;

$D_{S,t+2}$ – доля рынка марки Scania в период t+2;

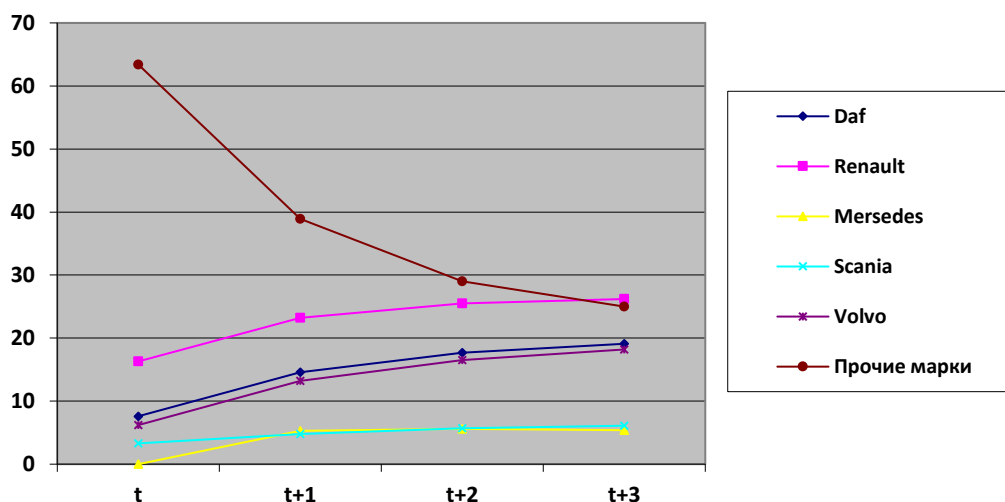
$D_{V,t+2}$ – доля рынка марки Volvo в период t+2;

$D_{\Pi,t+2}$ – доля рынка прочих марок в период t+2.

Полученные в результате расчетов данные необходимо свести в таблицу следующего образца. По данным таблицы

Марка	Доли рынка по периодам, %			
	t	t+1	t+2	t+3
Daf	7,6	14,6	17,7	19,1
Renault	16,3	23,2	25,5	26,2
Mercedes	3,2	5,3	5,6	5,4
Scania	3,3	4,8	5,7	6,1
Volvo	6,2	13,2	16,5	18,2
Прочие марки	63,4	38,9	29,0	25,0
	100	100	100	100

По данным таблицы необходимо построить график и сделать выводы о перспективном изменении ситуации на рынке.



Исходя из полученных результатов и построенного графика можно сделать следующий вывод.

Доли рынка всех рассматриваемых марок в прогнозном периоде возрастают. Происходит это за счет снижения долей прочих марок. При этом, их положение относительно друг друга практически не меняется. Темпы роста доли рынка у марок незначительно различаются. Наибольший рост отмечается у марок Volvo, Daf и Renault – соответственно на 12,0, 11,5 и 9,9 процентов. Доли рынка марок Scania и Mercedes небольшие и растут слабо.

Раздел 3. КОМПЛЕКС МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 3.1. Формирование товарной политики предприятия

Типовая задача

По результатам исследования внешних рынков, которое по заказу производителя холодильников - предприятия "Норд" - осуществила специализированная маркетинговая фирма, выбран целевой рынок в достаточно развитой стране. Национальное производство удовлетворяет спрос лишь на 20-25%, поскольку главное внимание этой отрасли промышленности уделяется морозильным камерам. В этой связи интерес фирм-производителей холодильников к этому рынку достаточно высок. Наиболее известными для потребителей бытовых холодильников на целевом рынке являются следующие фирмы: "Лехел" (10% рынка), "Феникс" (5% рынка), "Антей" ("Минск 15М", 5% рынка), "Снайга" (3% рынка). Предприятие "Норд" выпускает три марки холодильников: "Пурга", "Сириус", "Фриз". Ежегодный выпуск - 1 млн. холодильников, планируемый объем экспорта - 500-600 тыс.шт. Параметры качества холодильников приведены в табл. 1, а их стоимостные характеристики - в табл. 2.

Для анализа рекомендуется использовать методику сравнительной оценки качественных и стоимостных параметров холодильников, которая дает возможность с помощью значения показателя конкурентоспособности выбрать товар, в наибольшей степени соответствующий конкурентным условиям целевого рынка. Значение показателя конкурентоспособности такого изделия равно 100 или близко к этой величине.

Вопросы и задания:

1. Изучите информацию о товаре, целевом рынке и конкурирующих товаров.
2. Ознакомьтесь с методикой анализа конкурентоспособности товара.
3. Выявите конкурирующий товар, который следует выбрать в качестве базового.
4. Оцените показатели конкурентоспособности трех марок холодильников предприятия "Норд"
5. Основываясь на результатах анализа уровня конкурентоспособности данных товаров, производимых предприятием, выберите одну, которая в наибольшей степени соответствует условиям целевого рынка.

Методика оценки конкурентоспособности холодильников

Конкурентоспособность оценивается по показателю конкурентоспособности **K**:

$$K = \frac{I_{mn}}{I_{эн}}$$

где I_{mn} – индекс технических параметров (индекс качества);

$I_{эн}$ – индекс экономических параметров (индекс цен).

$$I_{mn} = \sum_{i=1}^n D_i * q_i$$

где D_i – коэффициент значимости (весомости) параметра;
 q_i – относительный параметр качества:

$$q_i = \frac{P_{i_{\text{оцен}}}}{P_{i_{\text{конк}}}}$$

($P_{\text{оцен}}$ – значение параметра оцениваемого холодильника;

$P_{\text{конк}}$ – значение параметра холодильника конкурирующей фирмы).

$$I_{\text{эп}} = \frac{S_{\text{потр.оцен.}}}{S_{\text{потр.конк.}}},$$

где $S_{\text{потр.оцен}}$ – цена потребления оцениваемого холодильника;

$S_{\text{потр.конк}}$ – цена потребления холодильника конкурирующей фирмы;

$S_{\text{потр.}} = S_{\text{продажи}} + M$ (M – суммарные расходы потребителя за весь срок службы холодильника).

Таблица 1

Параметр	Марка холодильника							Коэффициент значимости параметров
	Сирнус	Пурга	Фриз	Лехел	Феникс	Снайга	Минск 15М	
1.Надежность, ресурс, тыс.ч.	100	130	120	130	130	110	120	18
2.Наработка на отказ, тыс.ч.	50	70	65	80	65	60	55	11
3.Температура низкотемпературного отделения (НТО)	-12	-15	-12	-12	-18	-10	-12	13
4.Емкость НТО, дм ³	40	50	50	60	60	40	50	12
5.Экономичность, кВт.ч/сутки	1,65	1,1	1,25	0,9	1,3	1,75	1,65	15
6.Объем, л	250	280	260	240	265	240	280	11
7.Дизайн, в баллах по 10-бальной шкале	4	6	3	5	5	3	4	10
8.Сохранность продуктов при отключении эл/энергии, ч	5	11	10	10	10	5	5	5
9.Материалоемкость, кг	48	60	55	55	55	70	65	5

Таблица 2

Стоимостные характеристики	Марка холодильника						
	Сириус	Пурга	Фриз	Лехел	Феникс	Снайга	Минск 15М
1.Цена (в условной валюте)	1400	1700	1600	1700	1450	1600	1700
2.Суммарные расходы потребителей за весь срок службы	6600	4500	6200	5000	6700	7000	6000

Решение.

В соответствии с поставленными вопросами и заданиями на первом этапе необходимо изучить информацию о товаре, целевом рынке и конкурирующих товарах и ознакомиться с представленной методикой анализа конкурентоспособности товара.

Затем необходимо выбрать товар, который следует принять за базу сравнения. Это должен быть наиболее конкурентоспособная марка из всех, представленных на целевом рынке (Лехел, Феникс, Снайга, Минск-15М). В качестве критерия выбора можно использовать показатель доли рынка. Фирма Лехел имеет наибольший показатель доли рынка, что свидетельствует о его более высокой конкурентоспособности по сравнению с другими марками целевого рынка. В связи с этим, марку Лехел можно выбрать в качестве базового для оценки конкурентоспособности товаров предприятия «Норд».

Далее в соответствии с приведенной методикой, количественными данными параметров и коэффициентами весомости параметров, показанными в таблице 1, рассчитываем индекс технических параметров холодильников предприятия «Норд».

Для марки Сириус:

$$I_{m_{с}} = 100/130*18 + 50/80*11 + 12/12*13 + 40/60*12 + 0,9/1,65*15 + 250/240*11 + 4/5*10 + 5/10*5 + 55/48*5 = 13,85 + 6,87 + 13 + 8 + 8,18 + 11,45 + 8 + 2,5 + 5,73 = \mathbf{77,58 \%}$$

Для марки Пурга:

$$I_{m_{п}} = 130/130*18 + 70/80*11 + 15/12*13 + 50/60*12 + 0,9/1,1*15 + 280/240*11 + 6/5*10 + 11/10*5 + 55/60*5 = 18 + 9,62 + 16,25 + 10 + 12,27 + 12,83 + 12 + 5,5 + 6,25 = \mathbf{102,72 \%}$$

Для марки Фриз:

$$I_{m_{ф}} = 120/130*18 + 65/80*11 + 12/12*13 + 50/60*12 + 0,9/1,25*15 + 260/240*11 + 3/5*10 + 10/10*5 + 60/48*5 = 18 + 9,62 + 16,25 + 10 + 12,27 + 12,83 + 12 + 5,5 + 6,25 = \mathbf{101,05 \%}$$

При расчете индекса технических параметров необходимо обратить внимание на то обстоятельство, что технические параметры по своему смыслу имеют разную направленность. Параметры 1,2,3,4, 6,7,8 являются по своей сути прямыми, то есть чем выше их значения, тем лучше. Параметры 5 и 9 по своей сути являются обратными, то есть чем выше их значения, тем хуже. Для учета этого обстоятельства при расчете индекса технических параметров необходимо взять обратные значения параметров 5 и 9. В результате этого, значения данных параметров поменяют места в числителе и знаменателе формулы.

На следующем этапе в соответствии с приведенной методикой необходимо рассчитать индексы экономических параметров холодильников предприятия «Норд».

Для марки Сириус:

$$I_{э_{с}} = 1400 + 6600 / 1700 + 5000 = 8000/6700 = 1,194 = \mathbf{119,4 \%}$$

Для марки Пурга:

$$I_{элп} = 1700 + 4500 / 1700 + 5000 = 6200/6700 = 0,925 = \mathbf{92,5 \%}$$

Для марки Фриз:

$$I_{элф} = 1600 + 6200 / 1700 + 5000 = 7800/6700 = 1,164 = \mathbf{116,4 \%}$$

Далее рассчитываем показатели конкурентоспособности марок.

Для марки Сириус:

$$K = 77,58 / 119,4 = \mathbf{0,650 = 65,0 \%}$$

Для марки Пурга:

$$K = 102,72 / 92,5 = \mathbf{1,110 = 111,0 \%}$$

Для марки Фриз:

$$K = 101,05 / 116,4 = \mathbf{0,868 = 86,8 \%}$$

Вывод: в результате выполненных расчетов наибольший показатель конкурентоспособности показывает марка Пурга (111,0 %). Данная марка в наибольшей степени соответствует условиям целевого рынка.

Тема 3.2. Разработка ценовой политики предприятия

Типовые задачи

Задача 1: Торговая фирма закупает товар по цене 740 рублей и продает в среднем за день по 900 единиц этого товара по цене 890 руб. Если фирма согласится понизить на одну неделю цену на 10%, то сколько единиц изделия ей нужно продать, чтобы сохранить свою валовую прибыль.

Задача 2: Фирма продает товар, спрос на который характеризуется высокой ценовой эластичностью. Структура цены такова:

Переменные издержки на одно изделие	9,9 руб./ед.
Постоянные издержки на одно изделие -	3,3 руб./ед.
Всего -	13,2 руб./ед.
Цена продаж -	19,8 руб./ед.
Объем продаж -	30000 изделий/год

Фирма поставила себе задачу увеличить объем продаж на 1500 единиц и выделила для этих целей рекламный бюджет в размере 90000 рублей в год. Каково минимальное изменение цены, при котором прибыль останется неизменной.

Теоретические основы:

Валовая прибыль в общем виде определяется следующим образом:

$$П_v = В - С_c ;$$

или

$$П_v = (Ц - С_{с \text{ уд.}}) * Q$$

где,

$П_v$ – валовая прибыль от реализации продукции за определенный календарный период, руб.;

$В$ – выручка от реализации продукции за определенный календарный период, руб.,

при этом,

$$B = C * Q;$$

C – цена за натуральную единицу реализованной продукции, руб./ед.;

Q – объем реализованной продукции за определенный календарный период, ед.

$C_{с\ уд.}$ – себестоимость единицы произведенной и реализованной продукции (удельная), руб./ед.

C_c – фактическая полная себестоимость производства и реализации единицы продукции за определенный календарный период, руб. ;

$$C_c = C_{с\ пост.} + C_{с\ пер.} = C_{с\ пост.уд.} * Q + C_{с\ пер. уд.} * Q;$$

где $C_{с\ пост.}$ – общие условно-постоянные расходы;

$C_{с\ пер.}$ – общие условно-переменные расходы;

$C_{с\ пост.уд.}$ – условно-постоянные расходы на единицу производимой продукции (удельные);

$C_{с\ пер. уд.}$ – условно-переменные расходы на единицу производимой продукции (удельные).

Решение задачи 1.

Рассчитаем дневную выручку фирмы при первоначальных условиях:

$$B_d = 890 * 900 = 801000 \text{ руб.}$$

Определяем себестоимость за день (затраты на закупку товара):

$$C_{с\ д} = 740 * 900 = 666000 \text{ руб.}$$

Рассчитаем валовую прибыль за неделю:

$$P_{вн} = (801000 - 666000) * 7 = 945000 \text{ руб.}$$

или

$$P_{вн} = (890 - 740) * 900 * 7 = 945000 \text{ руб.}$$

Далее решаем обратную задачу, т.е. составляем уравнение расчета валовой прибыли, где подставляем величину рассчитанной прибыли, новую, сниженную на 10 % цену, а искомый объем продаж принимаем за неизвестную величину (X):

$$C_n = (900 - 900 * 0,1) = 810 \text{ руб.}$$

$$945000 = (810 - 740) * Q(X);$$

$$Q(X) = 945000 / 70 = 13500 \text{ ед.}$$

Вывод: Для того, чтобы сохранить свою валовую прибыль фирма должна продавать 13500 единиц товара за неделю.

Решение задачи 2.

Рассчитаем годовую выручку фирмы при первоначальных условиях:

$$B_{год} = 19,8 * 30000 = 594000 \text{ руб.}$$

Определяем годовые затраты (себестоимость) при первоначальных условиях:

$$C_{с\ год} = 13,2 * 30000 = 396000 \text{ руб.}$$

Рассчитаем годовую прибыль фирмы при первоначальных условиях:

$$П_{год} = 594000 - 396000 = 198000 \text{ руб.}$$

Далее решаем обратную задачу, т.е. составляем уравнение расчета годовой прибыли фирмы, где подставляем величину рассчитанной прибыли, новый объем продаж, новую, с учетом увеличения переменных затрат и рекламного бюджета себестоимость, а искомую цену принимаем за неизвестную величину (X):

$$198000 = Ц(X) * (30000 + 15000) - (3,3 * 30000 + 9,9 * 45000 + 90000) =$$

$$= Ц(X) * 45000 - (99000 + 445500 + 90000) = Ц(X) * 45000 - 634500;$$

$$198000 = Ц(X) * 45000 - 634500;$$

$$Ц(X) * 45000 = 832500;$$

$$Ц(X) = 832500 / 45000 = 18,5 \text{ руб./ед.}$$

Изменение цены составит $19,8 - 18,5 = 1,3 \text{ руб./ед.}$

Вывод: Для того, чтобы сохранить свою годовую прибыль фирме необходимо повысить цену на 1,3 руб. за единицу и обеспечить продажу товаров в объеме 45000 ед. в год.

Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Тема 4.2. Комплексное исследование товарного рынка

Типовые задачи

Задача 1. Имеется цена и количество проданного товара. Определить динамику цены каждого сорта, среднюю цену за каждый квартал, рассчитать индекс средних цен и влияние изменения индивидуальных цен и влияние структурных сдвигов на изменение средней цены

Сорт товара	Цена, руб./ед.		Объем продаж, тыс. ед.	
	1 кв.	2 кв.	1 кв.	2 кв.
А	22	34	60	140
Б	12	18	80	120
В	6	10	120	56

Решение.

Динамика цены каждого сорта определяется путем расчета индекса индивидуальных цен, который рассчитывается как отношение цены текущего периода к цене базисного периода.

$$\text{Индекс цены сорта А} = 34/22 = 1,545;$$

$$\text{Индекс цены сорта В} = 18/12 = 1,500;$$

$$\text{Индекс цены сорта С} = 10/6 = 1,545.$$

Средняя цена за каждый квартал рассчитывается как отношение товарооборота к объему продаж в данном квартале. При этом, товарооборот в каждом квартале определяется как сумма по всем сортам произведений цены на объем продаж по каждому сорту.

Товарообороты каждого сорта рассчитаны в следующей таблице:

Сорт товара	Цена, руб./ед.		Объем продаж, тыс.ед.		Товарооборот, руб.		Условный ТО
	1 кв.	2 кв.	1 кв.	2 кв.	1 кв.	2 кв.	
А	22	34	60	140	1320,000	4760,000	3080,000
Б	12	18	80	120	960,000	2160,000	1440,000
В	6	10	120	56	720,000	560,000	336,000
Суммы			260	316	3000,000	7480,000	4856,000

Средняя цена в 1 квартале (базисный период) = $3000/260 = 11,538$ руб.

Средняя цена во 2 квартале (текущий период) = $7480/316 = 23,671$ руб.

Индекс средних цен определяется как отношение средней цены текущего периода к средней цене базисного периода.

Индекс средних цен = $23,671/11,538 = 2,051$

Изменение средней цены обусловлены двумя факторами: изменением индивидуальных цен каждого сорта и перераспределением объемом продаж между сортами (фактор структурных сдвигов).

Для выявления влияния этих факторов индекс средних цен раскладывается на два индекса. Первый – показывает изменение индивидуальных цен и рассчитывается как отношение суммарного товарооборота текущего периода к суммарному условному товарообороту. Второй – показывает влияние изменения структуры продаж (перераспределение объемов продаж между сортами) и рассчитывается как отношение суммарного условного товарооборота к суммарному товарообороту базисного периода и данное отношение делится на отношения суммарного объема продаж в текущем периоде к суммарному объему продаж в базисном периоде.

Суммарный условный товарооборот рассчитывается как сумма по сортам произведения цены базисного периода на объем продаж в текущем периоде.

Индекс влияния изменения индивидуальных цен = $7480/4856 = 1,540$.

Индекс влияния структурных сдвигов = $4856/3000 : 316/260 = 1,332$.

Индексная модель средних цен будет выглядеть следующим образом:

$$2,051 = 1,540 * 1,332$$

Вывод: средние цены в текущем квартале по сравнению с базисным выросли в 2,051 раза или на 205,1 %. За счет роста индивидуальных цен средняя цена выросла в 1,54 раза или на 154 %, а за счет перераспределения объемов продаж средняя цена растет в 1,332 раза или на 133,2 %.

Если бы произошедшие изменения индивидуальных цен не сопровождалось структурным перераспределением, то средняя цена выросла бы в 1,54 раза, а только изменение структуры продаж вызвало бы рост средней цены на 33,2 %. Одновременное воздействие двух факторов увеличило среднюю цену продаж на 201,5 %.

Задача 2. По данным таблицы построить индексные модели товарооборота в двух системах индексов.

Товары	Базисный период		Текущий период	
	Цена единицы товара, руб./ед.	Объем проданных товаров, тыс.ед.	Цена единицы товара, руб./ед.	Объем проданных товаров, тыс.ед.
А	128	428	192	310
Б	243	860	386	524
В	174	632	320	480
Г	136	725	244	322
Д	212	818	398	520

Теоретические основы:

Индекс товарооборота определяется как отношение суммарного товарооборота по рассматриваемой совокупности товаров в текущем периоде к суммарному товарообороту той же совокупности товаров в базисном периоде.

Изменение товарооборота обусловлено двумя факторами: изменением цен в текущем периоде по сравнению с базисным и изменением суммарных объемов продаж в натуральном выражении.

Влияние первого фактора выявляется с помощью индекса ценностного фактора товарооборота, который рассчитывается как отношение товарооборотов двух периодов в которых зафиксирован на одном уровне объем продаж.

Влияние второго фактора выявляется с помощью индекса физического объема товарооборота, который рассчитывается как отношение товарооборотов двух периодов в которых зафиксированы на одном уровне цены

Оба этих индекса могут быть построены в двух вариантах (по схеме Ласпейреса и схеме Пааше).

Индекс ценностного фактора товарооборота по схеме Ласпейреса рассчитывается как отношение суммы произведений цены текущего периода на объем продаж в базисном периоде к сумме продаж произведения цены базисного периода на объем продаж базисного периода.

Индекс ценностного фактора товарооборота по схеме Пааше рассчитывается как отношение суммы произведений цены текущего периода на объем продаж в текущем периоде к сумме продаж произведения цены базисного периода на объем продаж текущего периода.

Индекс физического объема товарооборота по схеме Ласпейреса рассчитывается как отношение суммы произведений цены базисного периода на объем продаж в текущем периоде к сумме продаж произведения цены базисного периода на объем продаж базисного периода.

Индекс физического объема товарооборота по схеме Пааше рассчитывается как отношение суммы произведений цены текущего периода на объем продаж в текущем периоде к сумме продаж произведения цены текущего периода на объем продаж базисного периода.

Индексные модели товарооборота строятся в двух системах. В первой модели используется индекс ценностного фактора по схеме Ласпейреса и индекс физического объема товарооборота – по схеме Пааше. Во второй модели используется индекс ценностного фактора по схеме Пааше, а индекс физического объема товарооборота – по схеме Ласпейреса..

Для построения индексных моделей рассчитаем с учетом выше приведенных соображений товарообороты в текущем и базисном периодах, а также условные товарообороты.

Товары	Товарообороты, млн.руб.			
	Базисный период	Текущий период	Базисный в текущих ценах	Текущий в базисных ценах
А	54784	59520	82176	39680
Б	208980	202264	331960	127332
В	109968	153600	202240	83520
Г	98600	78568	176900	43792
Д	173416	206960	325564	110240
	645748	700912	1118840	404564

Индекс товарооборота составит $= 700912 / 645748 = 1,0854$

Первая система индексов: $1,0854 = 1,7326 * 0,6264$

Вторая система индексов: $1,0854 = 1,7325 * 0,6265$

Вывод: Товарооборот в текущем периоде по сравнению с базисным вырос в 1,0854 раза или на 108,54 %. За счет роста цен товарооборот увеличивается в 1,73255 раза или на 173,255 %. За счет изменения объемов продаж товарооборот снизился в 0,62645 раза или на 37,355 %.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ МАРКЕТИНГА

Тема 1.1. Сущность, цели, принципы и функции маркетинга

1. В чем заключается основной принцип современного маркетинга:

- a) требования продать уже произведенный товар;
- b) в сохранении или укреплении благополучия потребителя и общества в целом;
- c) в ориентации фирм, производящих и продающих товары, на потребности рынка;
- d) в ориентации на предвосхищение изменений ситуации и управлении ею.

2. Какое средство конкурентной борьбы используется в концепции маркетинга, ориентированной на совершенствование производства

- a) «паблик рилейшнз»;
- b) методы личной продажи;
- c) ярмарочно-выставочная деятельность;
- d) совершенствование товара;
- e) снижение цены.

3. Концепция, построенная на предположении, что потребители будут покупать товары только наивысшего качества, соответствует маркетинговой концепции:

- a) совершенствования товара;
- b) совершенствования производства;
- c) совершенствования сбыта;
- d) все ответы верны;
- e) правильного ответа нет.

4. Потребность – это:

- a) количество денег, которое потребитель может использовать для удовлетворения своих нужд;
- b) нужда, проявляющаяся в соответствии с культурным уровнем и личностью индивида;
- c) товар, который способен удовлетворить нужду потребителя;
- d) все ответы верны.

5. Товар как категория маркетинга представляет собой:

- a) продукт или услугу, предлагаемую для приобретения;
- b) все, что используется для удовлетворения потребностей;
- c) продукт или услугу, предлагаемую для потребления.

6. Рынок покупателя определяет ситуацию, когда на рынке отмечается:

- a) большое количество потребителей;
- b) превышение предложения над спросом;
- c) превышение спроса над предложением;
- d) все ответы верны;
- e) правильного ответа нет.

7. Концепция интенсификации коммерческих усилий определяет цель маркетинговой деятельности – увеличение продаж за счет:

- a) использования интенсивных технологий производства;

- b) стимулирования сбыта;
- c) удовлетворения потребностей потребителей;
- d) правильного ответа нет.

8. Идея социально-этического маркетинга выражается:

- a) созданием высококачественных товаров с особыми характеристиками;
- b) учетом долговременных интересов общества;
- c) производством товаров с минимальными общественно-необходимыми издержками;
- d) правильного ответа нет.

9. Основная характеристика рынка продавца –

- a) предложение превышает спрос;
- b) спрос превышает предложение;
- c) разнообразные формы конкуренции среди продавцов.

**10. Формирование ценовой политики предприятия относится к _____
функции маркетинга:**

- a) исследовательской;
- b) сбытовой;
- c) управленческой;
- d) производственной.

Тема 1.2. Общий процесс управления маркетингом

1. Какие этапы выделяют в процессе управления маркетингом:

- a) товарная политика, ценовая политика, политика в области товародвижения, политика стимулирования;
- b) анализ рыночных возможностей, отбор целевых рынков, разработка комплекса маркетинга, реализация маркетинговых мероприятий;
- c) исследование рынка, работа с покупателями, разработка товара, распространение товара;
- d) организация маркетинговой службы, изучение рыночных потребностей, планирование маркетинга, стимулирование покупателей;

2. Маркетинговая концепция предполагает, что планирование коммерческой деятельности начинается:

- a) с разработки новых товаров и услуг;
- b) с планирования мероприятий по организации производственной базы предприятия;
- c) с исследования рынка и анализа данных о спросе на товар;
- d) все ответы верны;
- e) правильного ответа нет.

3. Главные вопросы, ответы на которые ищутся при выборе стратегии организации:

- a) как изменить объем выпуска продукции, как повысить качество продукции, как понизить цену на выпускаемую продукцию;
- b) какой бизнес продолжить, какой бизнес прекратить, в какой бизнес перейти;

4. Смысл стратегического планирования заключается в следующем:

- a) разработка конкретных способов выживания бизнеса в изменяющихся условиях;

- b) выявление путей лучшего использования внутреннего потенциала организации;
- c) долгосрочное планирование;
- d) экстраполяция прошлых тенденций на будущее.

5. В чем сущность маркетинговой стратегии полной диверсификации деятельности предприятия:

- a) совершенствование сбыта производимой предприятием продукции на освоенных рынках;
- b) разработка новых товаров (услуг) для новых рынков;
- c) организация сбыта производимых товаров (услуг) на новых рынках;
- d) разработка новых товаров (услуг) для освоения рынков;

6. Что из приводимого ниже не является частью процесса стратегического маркетингового планирования:

- a) проведение ситуационного анализа;
- b) выбор целевых рынков;
- c) выбор стратегий развития предприятия;
- d) определение целей маркетинга;

7. Под сегментацией рынка понимается:

- a) деление конкретного рынка по характеру требований потребителей и по их реакции на методы маркетингового воздействия;
- b) группировка производственных и торговых фирм по их размеру;
- c) получение квоты продаж товара на конкретном рынке;

8. Выберите правильное выражение:

- a) сегментирование выполняется для того, чтобы в дальнейшем избежать позиционирования;
- b) позиционирование продукта предшествует сегментации рынка;
- c) позиционирование и сегментирование являются тождественными понятиями;
- d) позиционирование продукта на выбранном сегменте рынка;

9. Какие инструменты входят в состав комплекса маркетинга:

- a) анализ рыночных возможностей, отбор целевых рынков, разработка комплекса маркетинга, реализация маркетинговых мероприятий;
- b) организация маркетинговой службы, изучение рыночных потребностей, планирование маркетинга, стимулирование покупателей;
- c) товарная политика, ценовая политика, политика в области товародвижения, политика стимулирования;
- d) исследование рынка, работа с покупателями, разработка товара, распространение товара;

10. Что из проводимого ниже не относится к инструментам комплекса продвижения:

- a) стимулирование продаж;
- b) транспортировка товара;
- c) связи с общественностью;
- d) персональная продажа;
- e) реклама;

Тема 1.3. Маркетинговая среда организации и ее компоненты

1. Маркетинговая среда предприятия является:

- a) частью его микросреды;

- b) частью его макросреды;
- c) совокупностью микро- и макросреды
- d) все ответы верны;
- e) правильного ответа нет.

2. Макросреда маркетинга – это:

- a) совокупность факторов, которые воздействуют на деятельность фирмы, но не поддаются ее контролю;
- b) окружающая среда крупной фирмы;
- c) крупные поставщики, посредники и конкуренты фирмы.

3. В чем, по Вашему мнению, главное различие между микросредой и макросредой маркетинга?

- a) в масштабах и сферах действия сил и факторов;
- b) в объективной возможности или, наоборот, невозможности фирмы их контролировать;
- c) в необходимости адаптации фирмы к их действию.

4. К факторам микросреды маркетинга относятся:

- a) демографические факторы;
- b) сама фирма;
- c) клиенты;
- d) контактные аудитории;
- e) конкуренты;
- f) политические факторы;
- g) экономические факторы;
- h) маркетинговые посредники;
- i) поставщики.

Варианты ответов:

- a) 9,6,2,4,7;
- b) 2,3,4,5,8,9;
- c) 1,2,5,8.

5. Понятие макросреды отражает:

- a) силы, влияющие на деятельность предприятия непосредственно;
- b) силы, не влияющие на деятельность предприятия;
- c) силы, влияющие на микросреду, в которой работает производитель.

6. Контактной аудиторией для производителя являются:

- a) поставщики;
- b) конкуренты;
- c) клиентура;
- d) средства массовой информации;
- e) правильного ответа нет.

7. Маркетинговая среда предприятия является:

- a) частью его микросреды;
- b) частью его макросреды;
- c) совокупностью микро- и макросреды
- d) все ответы верны;
- e) правильного ответа нет.

8. Макросреда маркетинга – это:

- a) совокупность факторов, которые воздействуют на деятельность фирмы, но не поддаются ее контролю;

- b) окружающая среда крупной фирмы;
- c) крупные поставщики, посредники и конкуренты фирмы.

9. Является ли закон РФ «О защите прав потребителей» проявлением действия окружающей среды маркетинга

- a) да;
- b) нет;

10. Как показывает практика бизнеса, на факторы микросреды любая фирма....

- a) может не обращать никакого внимания;
- b) не может влиять;
- c) может оказывать определенное внимание;
- d) может оказывать полное внимание.

Раздел 2. ПОВЕДЕНИЕ ПОКУПАТЕЛЕЙ И РАБОТА С РЫНКОМ

Тема 2.1 Покупательское поведение на потребительском рынке

1. В состав личностных факторов поведения потребителя входят:

- a) возраст;
- b) социальная роль;
- c) экономическое положение;
- d) мотивация;
- e) род занятий;
- f) стиль жизни;
- g) культура.

2. Расставьте в правильном порядке этапы процесса принятия решения потребителем о покупке:

- a) поиск информации;
- b) совершение покупки;
- c) появление проблемы;
- d) оценка альтернатив;
- e) послепокупочная оценка.

3. Расставьте в надлежащем порядке (обозначив цифрами 1, 2, 3, ...), стадии принятия потребителем решения о покупке:

- a) возможное опробование товара;
- b) появление интереса;
- c) получение первоначальной информации о товаре;
- d) принятие решения о регулярной покупке товара;
- e) решение о том, стоит ли опробовать товар.

4. Расставьте типы потребителей в порядке (1, 2, 3, ...), согласно которому они скорее всего купят новый продукт:

- a) обычные;
- b) консерваторы;
- c) новаторы;
- d) суперноваторы;
- e) суперконсерваторы.

5. Покупатели на потребительском рынке характеризуются следующими особенностями...

- a) закупают товары и услуги для производства товарной продукции;
- b) приобретают товар для перепродажи другим потребителям;
- c) приобретают товар для индивидуального, личного потребления;
- d) независимы при выборе и покупке товара.

6. В процессе принятия решения о покупке на потребительском рынке первым этапом является...

- a) реакция на покупку;
- b) осознание проблемы;
- c) поиск информации;
- d) оценка вариантов.

7. К факторам социального порядка, характеризующим покупателя относятся...

- a) род занятий;
- b) культура;
- c) референтные группы;
- d) уровень доходов;
- e) роли и статусы;
- f) мотивация;
- g) семья;
- h) образ жизни.

8. Какие источники информации являются самыми влиятельными на поведение покупателя:

- a) источники собственного опыта;
- b) общедоступные источники;
- c) коммерческие источники;
- d) личные источники.

9. Каким фактором определяется удовлетворенность покупкой на потребительском рынке;

- a) высоким качеством товара;
- b) престижностью товара;
- c) соотношением между ожиданиями потребителя и восприятием реальных эксплуатационных свойств товара;
- d) соотношением цены и качества.
- e) **10. Какие** источники являются самыми крупными по объему получаемой информации:
- f) источники собственного опыта;
- g) общедоступные источники;
- a) коммерческие источники;
- b) личные источники.

Тема 2.2 Покупательское поведение на рынке предприятий

1. Что из нижеперечисленного не относится к характеристикам рынка товаров промышленного назначения:

- a) ограниченное число потребителей;
- b) многоуровневые каналы сбыта;
- c) важность сервиса;
- d) усреднения цены.

2. Ведущим рынком, определяющим перспективы развития других рынков является:

- a) рынок средств производства, инвестиционных товаров;
- b) рынок денежных средств;
- c) рынок потребительских товаров;
- d) рынок продуктов питания.

3. Какие типы рынков относятся к рынку предприятий:

- a) потребительский рынок;
- b) рынок производителей;
- c) рынок услуг;
- d) рынок промежуточных продавцов;
- e) финансовый рынок;
- f) информационный рынок;
- g) рынок государственных организаций.

4. Какие лица из состава «закупочного центра» принимают решение на этапе «окончательный выбор поставщика»:

- a) «привратники»;
- b) «пользователь»;
- c) «лицо, принимающее решение»;
- d) «покупатель»;
- e) «влиятельное лицо».

5. Для какого типа поведения предприятию-покупателю приходится принимать наибольшее число решений:

- a) повторная закупка без изменений;
- b) повторная закупка с изменениями;
- c) закупка для решения новых задач.

6. Какое лицо в составе «закупочного центра» обладает формальной ответственностью за выбор поставщиков, определений условий закупки и проведение переговоров:

- a) «привратники»;
- b) «пользователь»;
- c) «лицо, принимающее решение»;
- d) «покупатель»;
- e) «влиятельное лицо».

7. Расставьте в правильном порядке этапы процесса принятия решения о покупке на рынке предприятий:

- a) формирование требований к закупаемому товару;
- b) окончательный выбор поставщика;
- c) осознание проблемы;
- d) оценка предложений;
- e) оценка работы поставщика;
- f) формирование требований к закупаемому товару.

8. Какие лица из состава «закупочного центра» принимают решение на этапе «формирование требований к закупаемому товару»:

- a) «привратники»;
- b) «пользователь»;
- c) «лицо, принимающее решение»;
- d) «покупатель»;
- e) «влиятельное лицо».

9. Чем отличается рынок предприятий от потребительского рынка:

- a) в принятии решения о покупке принимает участие большее число лиц;
- b) лица, отвечающие за закупки более свободны в выборе товара;
- c) процесс закупки более формализован и длителен;
- d) на рынке предприятий больше покупателей;
- e) покупатели значительно крупнее по объему покупки.

10. Какое лицо в составе «закупочного центра» рекомендует товары к покупке, определяет технические требования и критерии выбора:

- a) «привратники»;
- b) «пользователь»;
- c) «лицо, принимающее решение»;
- d) «покупатель»;
- e) «влиятельное лицо».

Тема 3.3 Политика предприятия в области товародвижения

1. Что понимается под «каналом распределения»:

- a) сбытовые службы предприятия;
- b) совокупность различных видов транспорта для доставки продукции потребителям;
- c) совокупность взаимосвязанных организаций, делающих продукт доступным потребителям.

2. Какой тип канала распределения в наибольшей степени способствует установлению низких для потребителя цен:

- a) производитель – потребитель;
- b) производитель – розничная торговля – потребитель;
- c) производитель – оптовое звено – розничная торговля – потребитель.

3. Среди торговых посредников правом собственности на товар, как правило, обладают:

- a) брокеры;
- b) агенты;
- c) дилеры;
- d) дистрибьюторы.

4. В схеме прямого канала сбыта не участвует:

- a) производитель;
- b) потребитель;
- c) оптовик.

5. Канал товародвижения – это:

- a) маршрут перевозки товара;
- b) цепочка торговых посредников, посредством которой перемещается товар;
- c) складская сеть товародвижения.

6. Длина канал сбыта определяется:

- a) количеством уровней сбыта;
- b) количеством посредников одного типа;
- c) объемом сбыта товара.

7. Товародвижение представляет собой:

- a) перевозку продуктов;
- b) сферу товарного обращения;
- c) перемещение товаров в экономическом и географическом пространстве.

8. Канал нулевого уровня:

- a) включает только розничных торговцев;
- b) включает только оптовых торговцев;
- c) исключает участие посредников.

9. Количество независимых участников сбыта на отдельном этапе товародвижения определяется:

- a) шириной канала сбыта;

- b) глубиной канала сбыта;
- c) длиной канала сбыта.

10. Вертикальная система сбыта, которая формируется под влиянием размера и финансовой мощи одного из участников и его авторитета на рынке, - это:

- a) корпоративная система;
- b) договорная система;
- c) управляемая система.

Тема 3.4 Политика предприятия в области формирования спроса и стимулирования сбыта

1. Что входит в понятие «продвижения продукта»:

- a) реклама, премиальные продажи, персональная продажа, премирование торговых агентов, выставки;
- b) реклама, послепродажное обслуживание, пожертвования на благотворительные цели, продажа продукта, транспортировка продукта.

2. Что из проводимого ниже не относится к инструментам комплекса продвижения:

- a) стимулирование продаж;
- b) реклама;
- c) связи с общественностью;
- d) персональная продажа;
- e) транспортировка товара;
- f) место продажи.

3. С чего вы начнете рекламную программу какого-либо продукта:

- a) с расчета бюджета рекламной кампании;
- b) с определения источника финансирования рекламной кампании;
- c) с определения целевой аудитории и целей рекламной кампании;
- d) с разработки текста рекламы.

4. Для того, чтобы охарактеризовать некое сообщение как рекламное, надо, чтобы оно удовлетворяло следующим требованиям:

- a) было оплачено заказчиком;
- b) неличный характер сообщения;
- c) верно то и другое.

5. Стимулирование сбыта направлено на (выберите несколько вариантов ответов):

- a) потребителей;
- b) торговых посредников;
- c) снабженческие службы организации;
- d) сбытовые службы организации;
- e) на органы власти.

6. Какой из методов продвижения является наиболее эффективным при сбыте сложных технических изделий производственного назначения:

- a) реклама в широкой прессе;
- b) персональная продажа;
- c) связи с общественностью;
- d) купоны.

7. Персональная продажа в относительном плане является более дорогой по сравнению с другими методами продвижения:

- a) да;

b) нет.

8. Под продвижением товаров понимается:

- a) транспортировка товаров;
- b) продажа товаров на потребительском рынке другого региона;
- c) побуждение потребителя приобрести определенный товар.

9. Эффективность рекламной деятельности определяется:

- a) затратами на рекламу;
- b) объемом продаваемых товаров;
- c) количеством используемых видов рекламы.

10. Наиболее распространенными и точными методами формирования бюджета на стимулирование являются:

- a) метод «фиксированного процента»;
- b) метод «соответствия конкуренту»;
- c) метод «исходя из целей и задач»;
- d) финансирование от «возможностей».

a)

**Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НА ПРЕДПРИЯТИИ**

Тема 4.1 Организация службы маркетинга на предприятии

1. Укажите достоинства продуктовой (товарной) оргструктуры управления маркетингом:

- a) управляющий, занимающийся определенным товаром, имеет возможность координировать различные маркетинговые мероприятия по данному товару;
- b) товар реализуется по наиболее низкой цене;
- c) выше уровень специализации у сотрудников маркетинговых служб.

2. Укажите достоинства рыночной оргструктуры управления маркетингом:

- a) легче направлять производственно-коммерческую деятельность на запросы потребителей на конкретных рынках;
- b) дает возможность целенаправленно координировать маркетинговые функции для определенных товаров;
- c) в данной оргструктуре сотрудники имеют наибольшую зарплату.

3. Укажите недостаток рыночной оргструктуры управления маркетингом:

- a) главное внимание концентрируется на деятельности на определенных рынках;
- b) тенденция роста числа управляющих при увеличении числа рынков;
- c) не может применяться в случае, когда ограниченный ассортимент товаров реализуется на многих рынках.

4. Фирма с узким товарным ассортиментом работает на небольшом числе рынков с товаром, не требующим внесения значительных изменений в зависимости от оттенков спроса. Наиболее целесообразно организовать службу маркетинга фирмы по принципу:

- a) функциональному;
- b) продуктовому;
- c) региональному.

5. При какой форме организации маркетинговой службы чрезмерно акцентируется технологическая ориентация маркетинговой деятельности,

неэффективна работа при значительной диверсификации товарной номенклатуры, сложно проведение комплексной региональной политики:

- a) функциональной;
- b) региональной;
- c) продуктовой.

6. Построение службы маркетинга по рыночному принципу целесообразно, когда предприятие...

- a) специализируется на выпуске узкого ассортимента продукции;
- b) работает на различных сегментах одного и того же товарного рынка;
- c) работает на различных рынках, имеет дело с разными предпочтениями покупателей;
- d) выпускает широкий ассортимент продукции.

7. Применение товарного принципа к построению службы маркетинга целесообразно, когда

- a) производство продукции объединено в одну технологическую цепочку;
- b) производство продукции и сбыт находятся в зависимости от близости источников сырья;
- c) производится широкий ассортимент товаров;
- d) предприятие ориентируется на различные сегменты одного и того же товарного рынка.

8. Недостатком службы маркетинга рыночного типа является:

- a) высокая себестоимость содержания службы;
- b) дублирование функций сотрудников;
- c) конкуренция между функциональными участниками;
- d) полный маркетинг каждого товара.

9. Достоинством функциональной структуры управления маркетингом является...

- a) простота и возможность ясно очертить круг обязанностей сотрудников;
- b) более глубокое понимание покупателей в зависимости от специфики региона;
- c) специализация на обслуживании конкретного рынка;
- d) координация работы различных направлений и групп.

10. В теории маркетинга функция организации маркетинга на предприятии включает:

- a) распределение задач, прав и ответственности сотрудников подразделения маркетинга;
- b) формирование комплекса маркетинга;
- c) построение и совершенствование организационной структуры маркетинга;
- d) анализ организационной структуры маркетинга.

Тема 4.3 Планирование маркетинговой деятельности на предприятии

1. Смысл стратегического планирования заключается в следующем:

- a) – разработка конкретных способов выживания бизнеса в изменяющихся условиях;
- b) – выявление путей лучшего использования внутреннего потенциала организации;
- c) – долгосрочное планирование;
- d) – экстраполяция прошлых тенденций на будущее.

2. Что из приводимого ниже не является частью процесса стратегического маркетингового планирования:

- a) определение целей маркетинга;
- b) выбор целевых рынков;
- c) выбор стратегий развития предприятия;
- d) проведение ситуационного анализа.

3. Стратегическая единица бизнеса – это:

- a) штабной отдел, где разрабатываются стратегические планы;
- b) подразделение компании, ориентированное на будущее;
- c) подразделение компании, занимающееся достаточно четко установленным бизнесом со своими стратегическими целями и задачами.

4. «Трудные дети» («кошки») в матрице БКГ характеризуют продукт, который:

- a) скоро будет снят с производства;
- b) перейдет при благоприятных условиях в категорию «звезд»;
- c) является сопутствующим для других продуктов.

5. Какие продукты, оцениваемые показателями «рыночная доля» (А) и «скорость роста объема продаж» (Б), генерируют наибольший поток наличных денег:

- a) продукты, имеющие высокое значение показателей А и Б;
- b) продукты, имеющие низкое значение показателей А и Б;
- c) продукт имеет высокое значение показателя А и низкое значение показателя Б;
- d) продукт имеет низкое значение показателя А и высокое значение показателя Б.

6. Матрица БКГ основана на оценке следующих параметров:

- a) привлекательность бизнеса;
- b) темп роста рынка;
- c) благоприятные возможности;
- d) доля рынка;
- e) угрозы.

7. «Дойные коровы» характеризуют стратегические единицы бизнеса (СЕБ), для которых необходимо:

- a) интенсивно инвестировать;
- b) быстро прекратить бизнес;
- c) направлять часть прибыли на развитие других СЕБ.

8. В чем сущность маркетинговой стратегии полной диверсификации деятельности предприятия?

- a) совершенствование сбыта производимой предприятием продукции на освоенных рынках;
- b) разработка новых товаров (услуг) для освоения рынков;
- c) организация сбыта производимых товаров (услуг) на новых рынках;
- d) разработка новых товаров (услуг) для новых рынков.

9. Что включает в свой состав маркетинговый план:

- a) описание маркетинговой ситуации;
 - цели развития конкретных продуктов и рынков;
 - стратегии маркетинговой деятельности;
 - программы текущей маркетинговой деятельности;

- бюджет маркетинговой деятельности;
- контроль маркетинговой деятельности;
- b) – цели развития предприятия;
- цели развития конкретных продуктов;
- стратегии развития предприятия;
- финансовое состояние предприятия;
- программы маркетинга;
- c) – разработку плана производства;
- реализацию финансового плана;
- контроль за внедрением новой техники;
- реализацию плана маркетинга.

10. Руководство предприятия формулирует цели для годового плана маркетинга. Какая из целей не относится к целям маркетинговой деятельности?

- a) увеличение прибыли на 5%;
- b) доведение показателя рыночной доли до 8%;
- c) выпуск на рынок нового продукта;
- d) образование дочерней компании.

Тема 4.4 Контроль маркетинговой деятельности

1. Что включает в свой состав контроль маркетинговой деятельности:

- a) – контроль деятельности сотрудников маркетинговых служб;
 - анализ эффективности производства;
 - анализ уровня прибыльности;
 - анализ финансового положения предприятия;
- b) – анализ величины затрат на маркетинг по отношению к объему продаж;
 - анализ объема продаж;
 - анализ рыночной доли;
 - анализ уровня прибыльности;
 - аудит маркетинга.

2. Маркетинговый контроль на предприятии необходим для определения...

- a) эффективности деятельности предприятия и возникновения различных отклонений от плана маркетинга в процессе его выполнения;
- b) расходов на маркетинг;
- c) рыночной доли предприятия;
- d) расходов на рекламу.

3. Одним из видов контроля маркетинга, при котором осуществляется критическая оценка эффективности маркетинга в целом за достаточно длительный период времени, называется...

- a) стратегическим;
- b) текущим плановым;
- c) аудитом;
- d) эффективности маркетинга.

4. В соответствии с теорией маркетинга содержание функции «контроль маркетинга» включает...

- a) контроль поведения потребителей;
- b) аудит маркетинговой деятельности;
- c) контроль прибыльности;

d) контроль деятельности участников товародвижения.

5. В соответствии с теорией маркетинга контроль годовых планов предполагает оценку следующих показателей:

- a) возможности организации;
- b) сильные стороны организации;
- c) доля рынка;
- d) объем продаж.

6. В чем заключается контроль эффективности маркетинга:

- a) контроль товарной политики;
- b) контроль ценовой политики;
- c) контроль в области распространения товара;
- d) контроль в области продвижения товара;
- e) все выше перечисленные виды контроля.

7. Что понимается под контролем маркетинга:

- a) оценка результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- b) процесс измерения и оценки результатов реализации стратегии и планов маркетинга;
- c) оценка финансовой деятельности предприятия;
- d) оценка рыночной деятельности предприятия.

8. Что относится к видам контроля маркетинга;

- a) контроль годовых планов;
- b) контроль прибыльности;
- c) контроль эффективности;
- d) стратегический контроль;
- e) все вышеперечисленные виды контроля.

9. Задачи маркетингового контроля – это:

- a) оценка и повышение эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия и учет показателей их работы в реальных условиях развития рынка;
- b) оценка и повышение эффективности научно-технической деятельности предприятия и учет показателей их работы в реальных условиях развития рынка;
- c) оценка и повышение эффективности производственно-сбытовой деятельности предприятия и учет показателей их работы в реальных условиях развития рынка.

10. Контроль маркетинговой деятельности предполагает:

- a) оперативный контроль за поведением потребителей, контроль прибыльности и анализ маркетинговых затрат;
- b) контроль за реализацией и анализ возможностей сбыта, оперативный контроль за поведением потребителей, стратегический контроль и ревизию маркетинга;
- c) контроль за реализацией и анализ возможностей сбыта, контроль прибыльности и анализ маркетинговых затрат, стратегический контроль и ревизию маркетинга.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «Маркетинг» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «маркетинг».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ИССЛЕДОВАНИЕ РЫНКА МИНЕРАЛЬНОГО СЫРЬЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Жуков В.Г., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	3
СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	3
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	9
ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	10
МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	10
КОМПЛЕКТ ВАРИАНТОВ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	81

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Исследование рынка минерального сырья» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы, содержание и порядок ее выполнения, комплект вариантов контрольных работ, требования к ее оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение контрольной работы в виде расчетной работы практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа представленных материалов, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов, а также принятия нестандартного решения и аргументации собственной точки зрения.

Расчетная работа предполагает творческое осмысление полученного в результате полевого исследования рынка материала, сопоставление различных точек зрения по исследуемой проблеме, выработка собственного решения поставленной задачи и его аргументацию.

Тема контрольной работы – «Прогнозирование рыночной доли на конкурентном рынке». Студенту предоставляется индивидуальное задание в виде результатов анкетирования покупателей. Студенту необходимо обработать анкету, рассчитать необходимые показатели, сделать прогноз долей рынка, оформить и наглядно представить полученные результаты и сделать окончательные выводы.

СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение данной контрольной работы относится к вопросу измерения поведенческой реакции покупателей и прогнозирования на этом основании долей рынка различных марок (производителей) в условиях конкурентного рынка.

Простейшей и самой прямой мерой поведенческой реакции являются данные о продажах товара или торговой марки, дополненные анализом доли рынка, удерживаемой в каждом охваченном сегменте. Объем продаж по фирме или торговой марке в физическом или стоимостном выражении – самые непосредственные меры поведенческой реакции рынка.

Однако анализ объемов продаж может и вводить в заблуждение, поскольку он не раскрывает, как обстоят дела у торговой марки относительно конкурирующих марок, действующих на том же базовом рынке. Рост продаж может быть обусловлен общим улучшением рыночной ситуации и не иметь никакой связи с эффективностью марки. Этот рост может даже маскировать ухудшение в позиционировании марки, например, когда ее рост был меньше, чем у ее соперников. Поэтому анализ продаж должен быть дополнен анализом долей рынка, лучше всего в натуральном выражении по каждому охваченному сегменту.

Расчет долей рынка предполагает, что фирма точно определила свой базовый рынок, т. е. множество товаров или марок, которые являются для нее конкурирующими. После того как базовый рынок определен, доля рынка для марки А рассчитывается по простой формуле:

D_A = количество проданных изделий марки А / общий объем продаж на базовом рынке.

Смысл изменения доли рынка состоит в том, чтобы исключить влияние внешних факторов, которые оказывают одинаковое влияние на все конкурирующие марки, и благодаря этому дать возможность более точно и правильно оценить конкурентную силу каждой из них.

Анализ и прогнозирование доли рынка основан на двух основных и принципиальных показателях, которые описывают конкурентную силу каждой марки – это уровень приверженности (лояльности) и уровень привлечения.

Уровень приверженности (α_A) – это процент покупателей, которые, приобретая марку А в предыдущий период (t), продолжают покупать ее в последующий (t+1).

Уровень привлечения ($\beta_{B \rightarrow A}$; $\beta_{C \rightarrow A}$ и т.д.) – это процент покупателей, которые, приобретая в предшествующий период (t) конкурирующую марку (В, С, D, и т.д.), затем (в последующем периоде, t+1) переключились на марку А.

Указанные доли (показатели), называемые вероятностями переключений, могут быть получены путем опроса или на основе данных от контролируемой выборки потребителей (потребительской панели). Эти вероятности переключений позволяют объяснять динамику долей рынка, описывать лежащую в их основе динамику

конкуренции и формулировать предсказания развития рынка в предположении, что выявленные вероятности переключений останутся неизменными в пределах разумного интервала планирования.

Если определить уровни приверженности и уровни привлечения для всех конкурирующих марок, то можно спрогнозировать долю рынка на следующий период по следующим формулам:

$$D_{A\ t+1} = \alpha_A \times D_{At} + \beta_{B \rightarrow A} \times D_{Bt} + \beta_{C \rightarrow A} \times D_{Ct}$$

$$D_{B\ t+1} = \alpha_B \times D_{Bt} + \beta_{A \rightarrow B} \times D_{At} + \beta_{C \rightarrow B} \times D_{Ct}$$

$$D_{C\ t+1} = \alpha_C \times D_{Ct} + \beta_{A \rightarrow C} \times D_{At} + \beta_{B \rightarrow C} \times D_{Bt}$$

Прогнозные доли рынка на следующий период (t+2) будут определяться следующим образом:

$$D_{A\ t+2} = \alpha_A \times D_{At+1} + \beta_{B \rightarrow A} \times D_{Bt+1} + \beta_{C \rightarrow A} \times D_{Ct+1}$$

$$D_{B\ t+2} = \alpha_B \times D_{Bt+1} + \beta_{A \rightarrow B} \times D_{At+1} + \beta_{C \rightarrow B} \times D_{Ct+1}$$

$$D_{C\ t+2} = \alpha_C \times D_{Ct+1} + \beta_{A \rightarrow C} \times D_{At+1} + \beta_{B \rightarrow C} \times D_{Bt+1}$$

Аналогичным образом могут быть рассчитаны прогнозные доли рынка на следующие периоды.

Типовое задание

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Постройте график динамики долей рынка по маркам и проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	51	А	С
2	А	А	52	А	С
3	А	А	53	А	С
4	А	А	54	А	С
5	А	А	55	А	С
6	А	А	56	В	С

7	A	A	57	B	C
8	A	A	58	B	C
9	A	A	59	B	C
10	A	A	60	B	C
11	A	A	61	B	C
12	A	A	62	C	C
13	A	A	63	C	C
14	A	A	64	C	C
15	A	A	65	C	C
16	A	A	66	C	C
17	A	A	67	C	C
18	A	A	68	C	C
19	A	A	69	C	C
20	A	A	70	C	C
21	B	A	71	C	C
22	B	A	72	C	C
23	B	A	73	C	C
24	B	A	74	C	C
25	B	A	75	C	C
26	B	A	76	C	C
27	C	A	77	C	C
28	C	A	78	C	C
29	C	A	79	C	C
30	C	A	80	C	C
31	B	B	81	C	C
32	B	B	82	C	C
33	B	B	83	C	C
34	B	B	84	C	C
35	B	B	85	C	C
36	B	B	86	C	C
37	B	B	87	C	C
38	B	B	88	C	C
39	B	B	89	C	C
40	B	B	90	C	C
41	B	B	91	C	C
42	B	B	92	C	C
43	B	B	93	C	C
44	B	B	94	C	C
45	B	B	95	C	C
46	A	B	96	C	C
47	A	B	97	C	C
48	A	B	98	C	C
49	C	B	99	C	C
50	C	B	100	C	C

Решение:

Выполнение контрольной работы необходимо осуществлять в следующей последовательности:

1. Производим обработку анкет с целью:

- выявления количества покупателей марок А, В, С в апреле месяце и расчет начальной доли рынка каждой марки в данный период;
- определение количества покупателей, которые в мае месяце остались привержены (лояльны) каждой марке;
- определение количества покупателей, которые с апреля переключились на другие марки в мае.

Для данного варианта задания обработка анкет дает следующие результаты:

Количество покупателей в апреле		
А	В	С
30	20	50

Количество покупателей, которые в мае остались верны своей марке			Количество покупателей, перешедших от одной марки в апреле к другой – в мае					
А	В	С	от В к А	от С к А	от А к В	от С к В	от А к С	от В к С
20	15	39	3	5	6	6	4	2

Так как общее количество опрошиваемых составляет 100 человек, можно рассчитать начальные доли рынка для марок в апреле:

$$D_{A t} = 30 / 100 = 0,3 = 30 \%$$

$$D_{B t} = 20 / 100 = 0,2 = 20 \%$$

$$D_{C t} = 50 / 100 = 0,5 = 50 \%$$

2. Производим расчет уровня приверженности и по два уровня привлечения для каждой марки:

$$\alpha_A = 20 / 30 = 0,6667$$

$$\alpha_B = 15 / 20 = 0,75$$

$$\alpha_C = 39 / 50 = 0,78$$

$$\beta_{B \rightarrow A} = 3 / 20 = 0,15$$

$$\beta_{C \rightarrow A} = 5 / 50 = 0,10$$

$$\beta_{A \rightarrow B} = 6 / 30 = 0,20$$

$$\beta_{C \rightarrow B} = 6 / 50 = 0,12$$

$$\beta_{A \rightarrow C} = 4 / 30 = 0,1333$$

$$\beta_{B \rightarrow C} = 2 / 20 = 0,10$$

3. На основе рассчитанных уровней приверженности и привлечения и отталкиваясь от долей рынка марок в апреле, определяем расчетные доли рынка в мае.

$$D_{A t+1} = 0,6667 \times 30 + 0,15 \times 20 + 0,1 \times 50 = 20,0 + 3,0 + 5,0 = 28,0 \%$$

$$D_{B t+1} = 0,75 \times 20 + 0,20 \times 30 + 0,12 \times 50 = 15,0 + 6,0 + 6,0 = 27,0 \%$$

$$D_{C t+1} = 0,78 \times 50 + 0,1333 \times 30 + 0,10 \times 20 = 39,0 + 4,0 + 2,0 = 47,0 \%$$

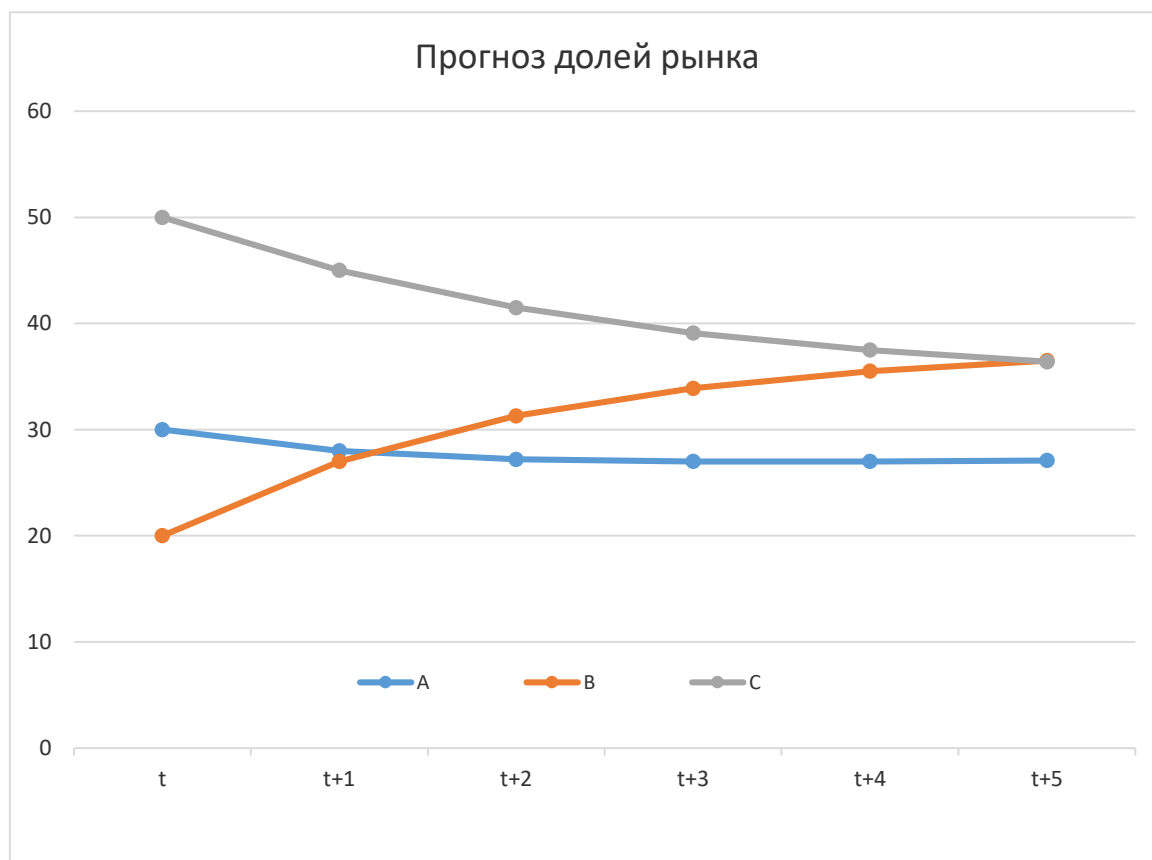
Сумма рассчитанных долей рынка составила 100%, что свидетельствует о правильности расчетов. Кроме того, для проверки, можно сопоставить рассчитанные доли рынка в мае с анкетными данными за май.

4. Далее, аналогичным образом необходимо рассчитать прогнозные доли рынка на июнь, июль, август и сентябрь. Для снижения ошибки расчетов следует на каждом временном шаге округлять данные таким образом, чтобы сумма долей составляла 100 %.

5. Полученные результаты необходимо свести в таблицу следующего вида:

Марки	Доли рынка в периоды, %					
	T (апрель)	t+1 (май)	t+2 (июнь)	t+3 (июль)	t+4 (август)	t+5 (сентябрь)
А	30	28	27,2	27	27	27
В	20	27	31,3	33,9	35,5	36,5
С	50	45	41,5	39,1	37,5	36,5
Весь рынок	100	100	100	100	100	100

6. Для наглядности представления прогнозной динамики долей рынка, полученные в результате расчетов данные необходимо вынести на график:



7. Далее, на основании рассчитанных данных и графического изображения динамики долей рынка, необходимо сформулировать выводы по прогнозу возможного изменения ситуации на рынке.

По результатам выполнения данного задания можно сформулировать выводы следующим образом.

По состоянию на май месяц лидером рынка являлась марка (фирма) С, имеющая 50 % доли рынка. Аутсайдером была марка В с долей рынка в 20 %. Марка А занимала промежуточное положение, имея 30 % доли рынка.

На основании изучения покупательских предпочтений можно спрогнозировать существенное изменение ситуации на рынке.

Марка С может потерять свои лидерские позиции, и ее доля снизится до 36,6 %. Напротив, доля марки В будет существенно расти и к сентябрю месяцу она может сравняться с долей марки С и также составить 36,5 %. Доля марки А по прогнозу будет незначительно снижаться, и она станет аутсайдером рынка с 27 % доли рынка.

Так как исследование проводила фирма марки А, то ей нужно учесть возможные негативные для нее тенденции развития событий и срочно предпринять определенные усилия для поддержки своей марки.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем работы – до 10 страниц. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Необходимо подробно представить и детально описать все выполненные расчеты. В конце работы в обязательном порядке должны быть представлены окончательные выводы.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.
3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

- Готовясь к защите работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этой темы, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Проверяемая компетенция:

ПК-1: способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. (*знать:* понятие рыночной доли, методы ее расчета и прогнозирования; *уметь:* рассчитывать уровни лояльности (приверженности) и привлечения покупателей; *владеть:* навыками расчёта и прогнозирования рыночной доли с последующей интерпретацией изменения конкурентной рыночной ситуации).

Оценка за контрольную работу определяется простым суммированием баллов:

<i>Критерии оценивания выполнения контрольной работы</i>	<i>Количество баллов</i>
правильность выполнения задания	0-6
самостоятельность выполнения задания	0-2
аргументированность изложения решения и сформулированных выводов	0-2
Итого	0-10

9 – 10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7 – 8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5 – 6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 баллов (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

КОМПЛЕКТ ВАРИАНТОВ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задание № 1

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	51	А	С
2	А	А	52	А	С
3	А	А	53	А	С
4	А	А	54	А	С
5	А	А	55	А	С
6	А	А	56	В	С
7	А	А	57	В	С
8	А	А	58	В	С
9	А	А	59	В	С
10	А	А	60	В	С
11	А	А	61	В	С
12	А	А	62	С	С
13	А	А	63	С	С
14	А	А	64	С	С
15	А	А	65	С	С
16	А	А	66	С	С
17	А	А	67	С	С
18	А	А	68	С	С
19	А	А	69	С	С
20	А	А	70	С	С
21	В	А	71	С	С
22	В	А	72	С	С
23	В	А	73	С	С
24	В	А	74	С	С
25	В	А	75	С	С
26	В	А	76	С	С
27	С	А	77	С	С
28	С	А	78	С	С
29	С	А	79	С	С
30	С	А	80	С	С
31	В	В	81	С	С
32	В	В	82	С	С
33	В	В	83	С	С
34	В	В	84	С	С
35	В	В	85	С	С
36	В	В	86	С	С
37	В	В	87	С	С
38	В	В	88	С	С
39	В	В	89	С	С
40	В	В	90	С	С
41	В	В	91	С	С

42	В	В	92	С	С
43	В	В	93	С	С
44	В	В	94	С	С
45	В	В	95	С	С
46	А	В	96	С	С
47	А	В	97	С	С
48	А	В	98	С	С
49	С	В	99	С	С
50	С	В	100	С	С

Задание № 2

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	С	51	А	А
2	А	С	52	А	А
3	А	С	53	А	А
4	А	С	54	А	А
5	А	С	55	А	А
6	В	С	56	А	А
7	В	С	57	А	А
8	В	С	58	А	А
9	В	С	59	А	А
10	В	С	60	А	А
11	В	С	61	А	А
12	С	С	62	А	А
13	С	С	63	А	А
14	С	С	64	А	А
15	С	С	65	А	А
16	С	С	66	А	А
17	С	С	67	А	А
18	С	С	68	А	А
19	С	С	69	А	А
20	С	С	70	А	А
21	С	С	71	В	А
22	С	С	72	В	А
23	С	С	73	В	А
24	С	С	74	В	А
25	С	С	75	В	А
26	С	С	76	В	А
27	С	С	77	С	А
28	С	С	78	С	А
29	С	С	79	С	А
30	С	С	80	С	А
31	С	С	81	В	В
32	С	С	82	В	В
33	С	С	83	В	В

34	С	С	84	В	В
35	С	С	85	В	В
36	С	С	86	В	В
37	С	С	87	В	В
38	С	С	88	В	В
39	С	С	89	В	В
40	С	С	90	В	В
41	С	С	91	В	В
42	С	С	92	В	В
43	С	С	93	В	В
44	С	С	94	В	В
45	С	С	95	В	В
46	С	С	96	А	В
47	С	С	97	А	В
48	С	С	98	А	В
49	С	С	99	С	В
50	С	С	100	С	В

Задание № 3

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	С	51	С	С
2	А	С	52	С	С
3	А	С	53	С	С
4	А	С	54	С	С
5	А	С	55	С	С
6	В	С	56	С	С
7	В	С	57	С	С
8	В	С	58	С	С
9	В	С	59	С	С
10	В	С	60	С	С
11	В	С	61	С	С
12	С	С	62	С	С
13	С	С	63	С	С
14	С	С	64	С	С
15	С	С	65	С	С
16	А	А	66	А	А
17	А	А	67	А	А
18	А	А	68	А	А
19	А	А	69	А	А
20	А	А	70	А	А
21	А	А	71	В	А
22	А	А	72	В	А
23	А	А	73	В	А
24	А	А	74	В	А
25	А	А	75	В	А

26	A	A	76	B	A
27	A	A	77	C	A
28	A	A	78	C	A
29	A	A	79	C	A
30	A	A	80	C	A
31	C	C	81	B	B
32	C	C	82	B	B
33	C	C	83	B	B
34	C	C	84	B	B
35	C	C	85	B	B
36	C	C	86	B	B
37	C	C	87	B	B
38	C	C	88	B	B
39	C	C	89	B	B
40	C	C	90	B	B
41	C	C	91	B	B
42	C	C	92	B	B
43	C	C	93	B	B
44	C	C	94	B	B
45	C	C	95	B	B
46	C	C	96	A	B
47	C	C	97	A	B
48	C	C	98	A	B
49	C	C	99	C	B
50	C	C	100	C	B

Задание № 4

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	C	C	51	A	C
2	C	C	52	A	C
3	C	C	53	A	C
4	C	C	54	A	C
5	C	C	55	A	C
6	C	C	56	B	C
7	C	C	57	B	C
8	C	C	58	B	C
9	C	C	59	B	C
10	C	C	60	B	C
11	C	C	61	B	C
12	C	C	62	C	C
13	C	C	63	C	C
14	C	C	64	C	C
15	C	C	65	C	C
16	A	A	66	A	A
17	A	A	67	A	A

18	A	A	68	A	A
19	A	A	69	A	A
20	A	A	70	A	A
21	B	A	71	A	A
22	B	A	72	A	A
23	B	A	73	A	A
24	B	A	74	A	A
25	B	A	75	A	A
26	B	A	76	A	A
27	C	A	77	A	A
28	C	A	78	A	A
29	C	A	79	A	A
30	C	A	80	A	A
31	B	B	81	C	C
32	B	B	82	C	C
33	B	B	83	C	C
34	B	B	84	C	C
35	B	B	85	C	C
36	B	B	86	C	C
37	B	B	87	C	C
38	B	B	88	C	C
39	B	B	89	C	C
40	B	B	90	C	C
41	B	B	91	C	C
42	B	B	92	C	C
43	B	B	93	C	C
44	B	B	94	C	C
45	B	B	95	C	C
46	A	B	96	C	C
47	A	B	97	C	C
48	A	B	98	C	C
49	C	B	99	C	C
50	C	B	100	C	C

Задание № 5

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	B	A	51	C	C
2	B	A	52	C	C
3	B	A	53	C	C
4	B	A	54	C	C
5	B	A	55	C	C
6	B	A	56	C	C
7	C	A	57	C	C
8	C	A	58	C	C
9	C	A	59	C	C

10	C	A	60	C	C
1	B	B	61	C	C
12	B	B	62	C	C
13	B	B	63	C	C
14	B	B	64	C	C
15	B	B	65	C	C
16	B	B	66	C	C
17	B	B	67	C	C
18	B	B	68	C	C
19	B	B	69	C	C
20	B	B	70	C	C
21	B	B	71	A	C
22	B	B	72	A	C
23	B	B	73	A	C
24	B	B	74	A	C
25	B	B	75	A	C
26	A	B	76	B	C
27	A	B	77	B	C
28	A	B	78	B	C
29	C	B	79	B	C
30	C	B	80	B	C
31	C	C	81	B	C
32	C	C	82	C	C
33	C	C	83	C	C
34	C	C	84	C	C
35	C	C	85	C	C
36	C	C	86	A	A
37	C	C	87	A	A
38	C	C	88	A	A
39	C	C	89	A	A
40	C	C	90	A	A
41	C	C	91	A	A
42	C	C	92	A	A
43	C	C	93	A	A
44	C	C	94	A	A
45	C	C	95	A	A
46	A	A	96	A	A
47	A	A	97	A	A
48	A	A	98	A	A
49	A	A	99	A	A
50	A	A	100	A	A

Задание № 6

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	В	А	51	А	В
2	В	А	52	А	В
3	В	А	53	А	В

4	B	A	54	A	B
5	B	A	55	A	B
6	B	A	56	A	B
7	B	A	57	A	B
8	B	A	58	A	B
9	C	A	59	A	B
10	C	A	60	A	B
11	C	A	61	B	B
12	C	A	62	B	B
13	A	A	63	B	B
14	A	A	64	B	B
15	A	A	65	B	B
16	A	A	66	B	B
17	A	A	67	B	B
18	A	A	68	B	B
19	A	A	69	B	B
20	A	A	70	B	B
21	A	A	71	B	B
22	A	A	72	B	B
23	A	A	73	B	B
24	A	A	74	B	B
25	A	A	75	B	B
26	A	A	76	B	B
27	A	A	77	B	B
28	A	A	78	B	B
29	A	A	79	B	B
30	A	A	80	B	B
31	A	A	81	B	C
32	A	A	82	B	C
33	A	A	83	A	C
34	A	A	84	A	C
35	A	A	85	C	C
36	A	A	86	C	C
37	A	A	87	C	C
38	A	A	88	C	C
39	A	A	89	C	C
40	A	A	90	C	C
41	C	B	91	C	C
42	C	B	92	C	C
43	C	B	93	C	C
44	C	B	94	C	C
45	C	B	95	C	C
46	C	B	96	C	C
47	C	B	97	C	C
48	C	B	98	C	C
49	A	B	99	C	C
50	A	B	100	C	C

Задание № 7

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В ,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	B	51	B	A
2	A	B	52	B	A
3	A	B	53	B	A
4	A	B	54	B	A
5	A	B	55	B	A
6	A	B	56	B	A
7	A	B	57	B	A
8	A	B	58	B	A
9	A	B	59	C	A
10	A	B	60	C	A
1	B	B	61	C	A
12	B	B	62	C	A
13	B	B	63	A	A
14	B	B	64	A	A
15	B	B	65	A	A
16	B	B	66	A	A
17	B	B	67	A	A
18	B	B	68	A	A
19	B	B	69	A	A
20	B	B	70	A	A
21	B	B	71	A	A
22	B	B	72	A	A
23	B	B	73	A	A
24	B	B	74	A	A
25	B	B	75	A	A
26	B	B	76	A	A
27	B	B	77	A	A
28	B	B	78	A	A
29	B	B	79	A	A
30	B	B	80	A	A
31	B	C	81	A	A
32	B	C	82	A	A
33	A	C	83	A	A
34	A	C	84	A	A
35	C	C	85	A	A
36	C	C	86	A	A
37	C	C	87	A	A
38	C	C	88	A	A
39	C	C	89	A	A
40	C	C	90	A	A
41	C	C	91	C	B
42	C	C	92	C	B
43	C	C	93	C	B
44	C	C	94	C	B
45	C	C	95	C	B
46	C	C	96	C	B
47	C	C	97	C	B
48	C	C	98	C	B
49	C	C	99	A	B
50	C	C	100	A	B

Задание № 8

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	51	В	С
2	А	А	52	В	С
3	А	А	53	А	С
4	А	А	54	А	С
5	А	А	55	С	С
6	А	А	56	С	С
7	А	А	57	С	С
8	А	А	58	С	С
9	А	А	59	С	С
10	А	А	60	С	С
1	С	В	61	С	С
12	С	В	62	С	С
13	С	В	63	С	С
14	С	В	64	С	С
15	С	В	65	С	С
16	С	В	66	С	С
17	С	В	67	С	С
18	С	В	68	С	С
19	А	В	69	С	С
20	А	В	70	С	С
21	В	А	71	А	В
22	В	А	72	А	В
23	В	А	73	А	В
24	В	А	74	А	В
25	В	А	75	А	В
26	В	А	76	А	В
27	В	А	77	А	В
28	В	А	78	А	В
29	С	А	79	А	В
30	С	А	80	А	В
31	С	А	81	В	В
32	С	А	82	В	В
33	А	А	83	В	В
34	А	А	84	В	В
35	А	А	85	В	В
36	А	А	86	В	В
37	А	А	87	В	В
38	А	А	88	В	В
39	А	А	89	В	В
40	А	А	90	В	В
41	А	А	91	В	В
42	А	А	92	В	В
43	А	А	93	В	В
44	А	А	94	В	В
45	А	А	95	В	В

46	A	A	96	B	B
47	A	A	97	B	B
48	A	A	98	B	B
49	A	A	99	B	B
50	A	A	100	B	B

Задание № 9

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	B	51	B	A
2	A	B	52	B	A
3	A	B	53	B	A
4	A	B	54	B	A
5	A	B	55	B	A
6	A	B	56	B	A
7	A	B	57	B	A
8	A	B	58	B	A
9	A	B	59	C	A
10	A	B	60	C	A
11	B	B	61	C	A
12	B	B	62	C	A
13	B	B	63	A	A
14	B	B	64	A	A
15	B	B	65	A	A
16	B	B	66	A	A
17	B	B	67	A	A
18	B	B	68	A	A
19	B	B	69	A	A
20	B	B	70	A	A
21	B	B	71	A	A
22	B	B	72	A	A
23	B	B	73	A	A
24	B	B	74	A	A
25	B	B	75	A	A
26	B	B	76	A	A
27	B	B	77	A	A
28	B	B	78	A	A
29	B	B	79	A	A
30	B	B	80	A	A
31	B	C	81	A	A
32	B	C	82	A	A
33	A	C	83	A	A
34	A	C	84	A	A
35	C	C	85	A	A
36	C	C	86	A	A
37	C	C	87	A	A

38	С	С	88	А	А
39	С	С	89	А	А
40	С	С	90	А	А
41	С	С	91	С	В
42	С	С	92	С	В
43	С	С	93	С	В
44	С	С	94	С	В
45	С	С	95	С	В
46	С	С	96	С	В
47	С	С	97	С	В
48	С	С	98	С	В
49	С	С	99	А	В
50	С	С	100	А	В

Задание № 10

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	В	А	51	А	В
2	В	А	52	А	В
3	В	А	53	А	В
4	В	А	54	А	В
5	В	А	55	А	В
6	В	А	56	А	В
7	В	А	57	А	В
8	В	А	58	А	В
9	С	А	59	А	В
10	С	А	60	А	В
11	С	А	61	В	В
12	С	А	62	В	В
13	А	А	63	В	В
14	А	А	64	В	В
15	А	А	65	В	В
16	А	А	66	В	В
17	А	А	67	В	В
18	А	А	68	В	В
19	А	А	69	В	В
20	А	А	70	В	В
21	А	А	71	В	В
22	А	А	72	В	В
23	А	А	73	В	В
24	А	А	74	В	В
25	А	А	75	В	В
26	А	А	76	В	В
27	А	А	77	В	В
28	А	А	78	В	В
29	А	А	79	В	В

30	A	A	80	B	B
31	A	A	81	B	C
32	A	A	82	B	C
33	A	A	83	A	C
34	A	A	84	A	C
35	A	A	85	C	C
36	A	A	86	C	C
37	A	A	87	C	C
38	A	A	88	C	C
39	A	A	89	C	C
40	A	A	90	C	C
41	C	B	91	C	C
42	C	B	92	C	C
43	C	B	93	C	C
44	C	B	94	C	C
45	C	B	95	C	C
46	C	B	96	C	C
47	C	B	97	C	C
48	C	B	98	C	C
49	A	B	99	C	C
50	A	B	100	C	C

Задание № 11

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В ,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	C	A	51	C	C
2	C	A	52	C	C
3	C	A	53	C	C
4	C	A	54	C	C
5	B	A	55	C	C
6	B	A	56	C	C
7	B	A	57	C	C
8	B	A	58	C	C
9	B	A	59	C	C
10	B	A	60	C	C
11	B	A	61	A	B
12	B	A	62	A	B
13	A	A	63	A	B
14	A	A	64	A	B
15	A	A	65	A	B
16	A	A	66	A	B
17	A	A	67	A	B
18	A	A	68	A	B
19	A	A	69	A	B
20	A	A	70	A	B
21	A	A	71	A	B

22	A	A	72	A	B
23	A	A	73	C	B
24	A	A	74	C	B
25	A	A	75	C	B
26	A	A	76	C	B
27	A	A	77	C	B
28	A	A	78	C	B
29	A	A	79	C	B
30	A	A	80	C	B
31	A	A	81	B	B
32	A	A	82	B	B
33	A	A	83	B	B
34	A	A	84	B	B
35	A	A	85	B	B
36	A	A	86	B	B
37	A	A	87	B	B
38	A	A	88	B	B
39	A	A	89	B	B
40	A	A	90	B	B
41	A	A	91	B	B
42	A	A	92	B	B
43	A	A	93	B	B
44	A	A	94	B	B
45	A	A	95	B	B
46	A	C	96	B	B
47	A	C	97	B	B
48	B	C	98	B	B
49	B	C	99	B	B
50	C	C	100	B	B

Задание № 12

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	C	C	51	C	A
2	C	C	52	C	A
3	C	C	53	C	A
4	C	C	54	C	A
5	C	C	55	B	A
6	C	C	56	B	A
7	C	C	57	B	A
8	C	C	58	B	A
9	C	C	59	B	A
10	C	C	60	B	A
11	A	B	61	B	A
12	A	B	62	B	A
13	A	B	63	A	A

14	A	B	64	A	A
15	A	B	65	A	A
16	A	B	66	A	A
17	A	B	67	A	A
18	A	B	68	A	A
19	A	B	69	A	A
20	A	B	70	A	A
21	A	B	71	A	A
22	A	B	72	A	A
23	C	B	73	A	A
24	C	B	74	A	A
25	C	B	75	A	A
26	C	B	76	A	A
27	C	B	77	A	A
28	C	B	78	A	A
29	C	B	79	A	A
30	C	B	80	A	A
31	B	B	81	A	A
32	B	B	82	A	A
33	B	B	83	A	A
34	B	B	84	A	A
35	B	B	85	A	A
36	B	B	86	A	A
37	B	B	87	A	A
38	B	B	88	A	A
39	B	B	89	A	A
40	B	B	90	A	A
41	B	B	91	A	A
42	B	B	92	A	A
43	B	B	93	A	A
44	B	B	94	A	A
45	B	B	95	A	A
46	B	B	96	A	C
47	B	B	97	A	C
48	B	B	98	B	C
49	B	B	99	B	C
50	B	B	100	C	C

Задание № 13

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	A	51	A	B
2	A	A	52	A	B
3	A	A	53	A	B
4	A	A	54	C	B
5	A	A	55	C	B
6	A	A	56	C	B
7	A	A	57	C	B

8	A	A	58	C	B
9	A	A	59	C	B
10	A	A	60	C	B
1	A	A	61	C	B
12	A	A	62	B	B
13	A	A	63	B	B
14	A	A	64	B	B
15	A	A	65	B	B
16	A	C	66	B	B
17	A	C	67	B	B
18	B	C	68	B	B
19	B	C	69	B	B
20	C	C	70	B	B
21	C	A	71	C	C
22	C	A	72	C	C
23	C	A	73	C	C
24	C	A	74	C	C
25	B	A	75	C	C
26	B	A	76	C	C
27	B	A	77	C	C
28	B	A	78	C	C
29	B	A	79	C	C
30	B	A	80	C	C
31	B	A	81	A	B
32	B	A	82	A	B
33	A	A	83	A	B
34	A	A	84	A	B
35	A	A	85	A	B
36	A	A	86	A	B
37	A	A	87	A	B
38	A	A	88	A	B
39	A	A	89	A	B
40	A	A	90	A	B
41	A	A	91	A	B
42	A	A	92	A	B
43	A	A	93	C	B
44	A	A	94	C	B
45	A	A	95	C	B
46	A	A	96	C	B
47	A	A	97	C	B
48	A	A	98	C	B
49	A	A	99	C	B
50	A	A	100	C	B

Задание № 14

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили	Какой марки товар Вы купили в	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в
----------	-----------------------------	-------------------------------	----------	---------------------------------------	-------------------------------

	сегодня ?	прошлый раз ?			прошлый раз ?
1	A	B	51	A	A
2	A	B	52	A	A
3	A	B	53	A	A
4	C	B	54	A	A
5	C	B	55	A	A
6	C	B	56	A	A
7	C	B	57	A	A
8	C	B	58	A	A
9	C	B	59	A	A
10	C	B	60	A	A
11	C	B	61	A	A
12	B	B	62	A	A
13	B	B	63	A	A
14	B	B	64	A	A
15	B	B	65	A	A
16	B	B	66	A	C
17	B	B	67	A	C
18	B	B	68	B	C
19	B	B	69	B	C
20	B	B	70	C	C
21	C	C	71	C	A
22	C	C	72	C	A
23	C	C	73	C	A
24	C	C	74	C	A
25	C	C	75	B	A
26	C	C	76	B	A
27	C	C	77	B	A
28	C	C	78	B	A
29	C	C	79	B	A
30	C	C	80	B	A
31	A	B	81	B	A
32	A	B	82	B	A
33	A	B	83	A	A
34	A	B	84	A	A
35	A	B	85	A	A
36	A	B	86	A	A
37	A	B	87	A	A
38	A	B	88	A	A
39	A	B	89	A	A
40	A	B	90	A	A
41	A	B	91	A	A
42	A	B	92	A	A
43	C	B	93	A	A
44	C	B	94	A	A
45	C	B	95	A	A
46	C	B	96	A	A
47	C	B	97	A	A
48	C	B	98	A	A
49	C	B	99	A	A
50	C	B	100	A	A

Задание № 15

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.

2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	С	С	51	С	А
2	С	С	52	С	А
3	С	С	53	С	А
4	С	С	54	С	А
5	С	С	55	В	А
6	С	С	56	В	А
7	С	С	57	В	А
8	С	С	58	В	А
9	С	С	59	В	А
10	С	С	60	В	А
11	А	В	61	В	А
12	А	В	62	В	А
13	А	В	63	А	А
14	А	В	64	А	А
15	А	В	65	А	А
16	А	В	66	А	А
17	А	В	67	А	А
18	А	В	68	А	А
19	А	В	69	А	А
20	А	В	70	А	А
21	А	В	71	А	А
22	А	В	72	А	А
23	С	В	73	А	А
24	С	В	74	А	А
25	С	В	75	А	А
26	С	В	76	А	А
27	С	В	77	А	А
28	С	В	78	А	А
29	С	В	79	А	А
30	С	В	80	А	А
31	А	В	81	А	А
32	А	В	82	А	А
33	А	В	83	А	А
34	С	В	84	А	А
35	С	В	85	А	А
36	С	В	86	А	А
37	С	В	87	А	А
38	С	В	88	А	А
39	С	В	89	А	А
40	С	В	90	А	А
41	С	В	91	А	А
42	В	В	92	А	А
43	В	В	93	А	А
44	В	В	94	А	А
45	В	В	95	А	А
46	В	В	96	А	С
47	В	В	97	А	С
48	В	В	98	В	С
49	В	В	99	В	С
50	В	В	100	С	С

Задание № 16

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

3. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
4. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	51	А	С
2	А	А	52	А	С
3	А	А	53	А	С
4	А	А	54	А	С
5	А	А	55	А	С
6	А	А	56	В	С
7	А	А	57	В	С
8	А	А	58	В	С
9	А	А	59	В	С
10	А	А	60	В	С
11	А	А	61	В	С
12	А	А	62	С	С
13	А	А	63	С	С
14	А	А	64	С	С
15	А	А	65	С	С
16	А	А	66	С	С
17	А	А	67	С	С
18	А	А	68	С	С
19	А	А	69	С	С
20	А	А	70	С	С
21	В	А	71	С	С
22	В	А	72	С	С
23	В	А	73	С	С
24	В	А	74	С	С
25	В	А	75	С	С
26	В	А	76	С	С
27	С	А	77	С	С
28	С	А	78	С	С
29	С	А	79	С	С
30	С	А	80	С	С
31	В	В	81	С	С
32	В	В	82	С	С
33	В	В	83	С	С
34	В	В	84	С	С
35	В	В	85	С	С
36	В	В	86	С	С
37	В	В	87	С	С
38	В	В	88	С	С
39	В	В	89	С	С
40	В	В	90	С	С
41	В	В	91	С	С
42	В	В	92	С	С

43	В	В	93	С	С
44	В	В	94	С	С
45	В	В	95	С	С
46	А	В	96	С	С
47	А	В	97	С	С
48	А	В	98	С	С
49	С	В	99	С	С
50	С	В	100	С	С

Задание № 17

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	С	51	А	А
2	А	С	52	А	А
3	А	С	53	А	А
4	А	С	54	А	А
5	А	С	55	А	А
6	В	С	56	А	А
7	В	С	57	А	А
8	В	С	58	А	А
9	В	С	59	А	А
10	В	С	60	А	А
11	В	С	61	А	А
12	С	С	62	А	А
13	С	С	63	А	А
14	С	С	64	А	А
15	С	С	65	А	А
16	С	С	66	А	А
17	С	С	67	А	А
18	С	С	68	А	А
19	С	С	69	А	А
20	С	С	70	А	А
21	С	С	71	В	А
22	С	С	72	В	А
23	С	С	73	В	А
24	С	С	74	В	А
25	С	С	75	В	А
26	С	С	76	В	А
27	С	С	77	С	А
28	С	С	78	С	А
29	С	С	79	С	А
30	С	С	80	С	А
31	С	С	81	В	В
32	С	С	82	В	В
33	С	С	83	В	В
34	С	С	84	В	В

35	С	С	85	В	В
36	С	С	86	В	В
37	С	С	87	В	В
38	С	С	88	В	В
39	С	С	89	В	В
40	С	С	90	В	В
41	С	С	91	В	В
42	С	С	92	В	В
43	С	С	93	В	В
44	С	С	94	В	В
45	С	С	95	В	В
46	С	С	96	А	В
47	С	С	97	А	В
48	С	С	98	А	В
49	С	С	99	С	В
50	С	С	100	С	В

Задание № 18

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	С	51	С	С
2	А	С	52	С	С
3	А	С	53	С	С
4	А	С	54	С	С
5	А	С	55	С	С
6	В	С	56	С	С
7	В	С	57	С	С
8	В	С	58	С	С
9	В	С	59	С	С
10	В	С	60	С	С
11	В	С	61	С	С
12	С	С	62	С	С
13	С	С	63	С	С
14	С	С	64	С	С
15	С	С	65	С	С
16	А	А	66	А	А
17	А	А	67	А	А
18	А	А	68	А	А
19	А	А	69	А	А
20	А	А	70	А	А
21	А	А	71	В	А
22	А	А	72	В	А
23	А	А	73	В	А
24	А	А	74	В	А
25	А	А	75	В	А
26	А	А	76	В	А

27	A	A	77	C	A
28	A	A	78	C	A
29	A	A	79	C	A
30	A	A	80	C	A
31	C	C	81	B	B
32	C	C	82	B	B
33	C	C	83	B	B
34	C	C	84	B	B
35	C	C	85	B	B
36	C	C	86	B	B
37	C	C	87	B	B
38	C	C	88	B	B
39	C	C	89	B	B
40	C	C	90	B	B
41	C	C	91	B	B
42	C	C	92	B	B
43	C	C	93	B	B
44	C	C	94	B	B
45	C	C	95	B	B
46	C	C	96	A	B
47	C	C	97	A	B
48	C	C	98	A	B
49	C	C	99	C	B
50	C	C	100	C	B

Задание № 19

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	C	C	51	A	C
2	C	C	52	A	C
3	C	C	53	A	C
4	C	C	54	A	C
5	C	C	55	A	C
6	C	C	56	B	C
7	C	C	57	B	C
8	C	C	58	B	C
9	C	C	59	B	C
10	C	C	60	B	C
11	C	C	61	B	C
12	C	C	62	C	C
13	C	C	63	C	C
14	C	C	64	C	C
15	C	C	65	C	C
16	A	A	66	A	A
17	A	A	67	A	A
18	A	A	68	A	A

19	A	A	69	A	A
20	A	A	70	A	A
21	B	A	71	A	A
22	B	A	72	A	A
23	B	A	73	A	A
24	B	A	74	A	A
25	B	A	75	A	A
26	B	A	76	A	A
27	C	A	77	A	A
28	C	A	78	A	A
29	C	A	79	A	A
30	C	A	80	A	A
31	B	B	81	C	C
32	B	B	82	C	C
33	B	B	83	C	C
34	B	B	84	C	C
35	B	B	85	C	C
36	B	B	86	C	C
37	B	B	87	C	C
38	B	B	88	C	C
39	B	B	89	C	C
40	B	B	90	C	C
41	B	B	91	C	C
42	B	B	92	C	C
43	B	B	93	C	C
44	B	B	94	C	C
45	B	B	95	C	C
46	A	B	96	C	C
47	A	B	97	C	C
48	A	B	98	C	C
49	C	B	99	C	C
50	C	B	100	C	C

Задание № 20

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	B	A	51	C	C
2	B	A	52	C	C
3	B	A	53	C	C
4	B	A	54	C	C
5	B	A	55	C	C
6	B	A	56	C	C
7	C	A	57	C	C
8	C	A	58	C	C
9	C	A	59	C	C
10	C	A	60	C	C

1	B	B	61	C	C
12	B	B	62	C	C
13	B	B	63	C	C
14	B	B	64	C	C
15	B	B	65	C	C
16	B	B	66	C	C
17	B	B	67	C	C
18	B	B	68	C	C
19	B	B	69	C	C
20	B	B	70	C	C
21	B	B	71	A	C
22	B	B	72	A	C
23	B	B	73	A	C
24	B	B	74	A	C
25	B	B	75	A	C
26	A	B	76	B	C
27	A	B	77	B	C
28	A	B	78	B	C
29	C	B	79	B	C
30	C	B	80	B	C
31	C	C	81	B	C
32	C	C	82	C	C
33	C	C	83	C	C
34	C	C	84	C	C
35	C	C	85	C	C
36	C	C	86	A	A
37	C	C	87	A	A
38	C	C	88	A	A
39	C	C	89	A	A
40	C	C	90	A	A
41	C	C	91	A	A
42	C	C	92	A	A
43	C	C	93	A	A
44	C	C	94	A	A
45	C	C	95	A	A
46	A	A	96	A	A
47	A	A	97	A	A
48	A	A	98	A	A
49	A	A	99	A	A
50	A	A	100	A	A

Задание № 21

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	B	A	51	A	B
2	B	A	52	A	B

3	B	A	53	A	B
4	B	A	54	A	B
5	B	A	55	A	B
6	B	A	56	A	B
7	B	A	57	A	B
8	B	A	58	A	B
9	C	A	59	A	B
10	C	A	60	A	B
11	C	A	61	B	B
12	C	A	62	B	B
13	A	A	63	B	B
14	A	A	64	B	B
15	A	A	65	B	B
16	A	A	66	B	B
17	A	A	67	B	B
18	A	A	68	B	B
19	A	A	69	B	B
20	A	A	70	B	B
21	A	A	71	B	B
22	A	A	72	B	B
23	A	A	73	B	B
24	A	A	74	B	B
25	A	A	75	B	B
26	A	A	76	B	B
27	A	A	77	B	B
28	A	A	78	B	B
29	A	A	79	B	B
30	A	A	80	B	B
31	A	A	81	B	C
32	A	A	82	B	C
33	A	A	83	A	C
34	A	A	84	A	C
35	A	A	85	C	C
36	A	A	86	C	C
37	A	A	87	C	C
38	A	A	88	C	C
39	A	A	89	C	C
40	A	A	90	C	C
41	C	B	91	C	C
42	C	B	92	C	C
43	C	B	93	C	C
44	C	B	94	C	C
45	C	B	95	C	C
46	C	B	96	C	C
47	C	B	97	C	C
48	C	B	98	C	C
49	A	B	99	C	C
50	A	B	100	C	C

Задание № 22

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В ,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при

условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	B	51	B	A
2	A	B	52	B	A
3	A	B	53	B	A
4	A	B	54	B	A
5	A	B	55	B	A
6	A	B	56	B	A
7	A	B	57	B	A
8	A	B	58	B	A
9	A	B	59	C	A
10	A	B	60	C	A
1	B	B	61	C	A
12	B	B	62	C	A
13	B	B	63	A	A
14	B	B	64	A	A
15	B	B	65	A	A
16	B	B	66	A	A
17	B	B	67	A	A
18	B	B	68	A	A
19	B	B	69	A	A
20	B	B	70	A	A
21	B	B	71	A	A
22	B	B	72	A	A
23	B	B	73	A	A
24	B	B	74	A	A
25	B	B	75	A	A
26	B	B	76	A	A
27	B	B	77	A	A
28	B	B	78	A	A
29	B	B	79	A	A
30	B	B	80	A	A
31	B	C	81	A	A
32	B	C	82	A	A
33	A	C	83	A	A
34	A	C	84	A	A
35	C	C	85	A	A
36	C	C	86	A	A
37	C	C	87	A	A
38	C	C	88	A	A
39	C	C	89	A	A
40	C	C	90	A	A
41	C	C	91	C	B
42	C	C	92	C	B
43	C	C	93	C	B
44	C	C	94	C	B
45	C	C	95	C	B
46	C	C	96	C	B
47	C	C	97	C	B
48	C	C	98	C	B
49	C	C	99	A	B
50	C	C	100	A	B

Задание № 23

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	51	В	С
2	А	А	52	В	С
3	А	А	53	А	С
4	А	А	54	А	С
5	А	А	55	С	С
6	А	А	56	С	С
7	А	А	57	С	С
8	А	А	58	С	С
9	А	А	59	С	С
10	А	А	60	С	С
1	С	В	61	С	С
12	С	В	62	С	С
13	С	В	63	С	С
14	С	В	64	С	С
15	С	В	65	С	С
16	С	В	66	С	С
17	С	В	67	С	С
18	С	В	68	С	С
19	А	В	69	С	С
20	А	В	70	С	С
21	В	А	71	А	В
22	В	А	72	А	В
23	В	А	73	А	В
24	В	А	74	А	В
25	В	А	75	А	В
26	В	А	76	А	В
27	В	А	77	А	В
28	В	А	78	А	В
29	С	А	79	А	В
30	С	А	80	А	В
31	С	А	81	В	В
32	С	А	82	В	В
33	А	А	83	В	В
34	А	А	84	В	В
35	А	А	85	В	В
36	А	А	86	В	В
37	А	А	87	В	В
38	А	А	88	В	В
39	А	А	89	В	В
40	А	А	90	В	В
41	А	А	91	В	В
42	А	А	92	В	В
43	А	А	93	В	В
44	А	А	94	В	В
45	А	А	95	В	В

46	A	A	96	B	B
47	A	A	97	B	B
48	A	A	98	B	B
49	A	A	99	B	B
50	A	A	100	B	B

Задание № 24

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	B	51	B	A
2	A	B	52	B	A
3	A	B	53	B	A
4	A	B	54	B	A
5	A	B	55	B	A
6	A	B	56	B	A
7	A	B	57	B	A
8	A	B	58	B	A
9	A	B	59	C	A
10	A	B	60	C	A
11	B	B	61	C	A
12	B	B	62	C	A
13	B	B	63	A	A
14	B	B	64	A	A
15	B	B	65	A	A
16	B	B	66	A	A
17	B	B	67	A	A
18	B	B	68	A	A
19	B	B	69	A	A
20	B	B	70	A	A
21	B	B	71	A	A
22	B	B	72	A	A
23	B	B	73	A	A
24	B	B	74	A	A
25	B	B	75	A	A
26	B	B	76	A	A
27	B	B	77	A	A
28	B	B	78	A	A
29	B	B	79	A	A
30	B	B	80	A	A
31	B	C	81	A	A
32	B	C	82	A	A
33	A	C	83	A	A
34	A	C	84	A	A
35	C	C	85	A	A
36	C	C	86	A	A
37	C	C	87	A	A

38	С	С	88	А	А
39	С	С	89	А	А
40	С	С	90	А	А
41	С	С	91	С	В
42	С	С	92	С	В
43	С	С	93	С	В
44	С	С	94	С	В
45	С	С	95	С	В
46	С	С	96	С	В
47	С	С	97	С	В
48	С	С	98	С	В
49	С	С	99	А	В
50	С	С	100	А	В

Задание № 25

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	С	А	51	С	С
2	С	А	52	С	С
3	С	А	53	С	С
4	С	А	54	С	С
5	В	А	55	С	С
6	В	А	56	С	С
7	В	А	57	С	С
8	В	А	58	С	С
9	В	А	59	С	С
10	В	А	60	С	С
11	В	А	61	А	В
12	В	А	62	А	В
13	А	А	63	А	В
14	А	А	64	А	В
15	А	А	65	А	В
16	А	А	66	А	В
17	А	А	67	А	В
18	А	А	68	А	В
19	А	А	69	А	В
20	А	А	70	А	В
21	А	А	71	А	В
22	А	А	72	А	В
23	А	А	73	С	В
24	А	А	74	С	В
25	А	А	75	С	В
26	А	А	76	С	В
27	А	А	77	С	В
28	А	А	78	С	В
29	А	А	79	С	В

30	A	A	80	C	B
31	A	A	81	B	B
32	A	A	82	B	B
33	A	A	83	B	B
34	A	A	84	B	B
35	A	A	85	B	B
36	A	A	86	B	B
37	A	A	87	B	B
38	A	A	88	B	B
39	A	A	89	B	B
40	A	A	90	B	B
41	A	A	91	B	B
42	A	A	92	B	B
43	A	A	93	B	B
44	A	A	94	B	B
45	A	A	95	B	B
46	A	C	96	B	B
47	A	C	97	B	B
48	B	C	98	B	B
49	B	C	99	B	B
50	C	C	100	B	B

Задание № 26

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В ,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	C	C	51	C	A
2	C	C	52	C	A
3	C	C	53	C	A
4	C	C	54	C	A
5	C	C	55	B	A
6	C	C	56	B	A
7	C	C	57	B	A
8	C	C	58	B	A
9	C	C	59	B	A
10	C	C	60	B	A
11	A	B	61	B	A
12	A	B	62	B	A
13	A	B	63	A	A
14	A	B	64	A	A
15	A	B	65	A	A
16	A	B	66	A	A
17	A	B	67	A	A
18	A	B	68	A	A
19	A	B	69	A	A
20	A	B	70	A	A
21	A	B	71	A	A

22	A	B	72	A	A
23	C	B	73	A	A
24	C	B	74	A	A
25	C	B	75	A	A
26	C	B	76	A	A
27	C	B	77	A	A
28	C	B	78	A	A
29	C	B	79	A	A
30	C	B	80	A	A
31	B	B	81	A	A
32	B	B	82	A	A
33	B	B	83	A	A
34	B	B	84	A	A
35	B	B	85	A	A
36	B	B	86	A	A
37	B	B	87	A	A
38	B	B	88	A	A
39	B	B	89	A	A
40	B	B	90	A	A
41	B	B	91	A	A
42	B	B	92	A	A
43	B	B	93	A	A
44	B	B	94	A	A
45	B	B	95	A	A
46	B	B	96	A	C
47	B	B	97	A	C
48	B	B	98	B	C
49	B	B	99	B	C
50	B	B	100	C	C

Задание № 27

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	A	51	A	B
2	A	A	52	A	B
3	A	A	53	A	B
4	A	A	54	C	B
5	A	A	55	C	B
6	A	A	56	C	B
7	A	A	57	C	B
8	A	A	58	C	B
9	A	A	59	C	B
10	A	A	60	C	B
11	A	A	61	C	B
12	A	A	62	B	B
13	A	A	63	B	B

14	A	A	64	B	B
15	A	A	65	B	B
16	A	C	66	B	B
17	A	C	67	B	B
18	B	C	68	B	B
19	B	C	69	B	B
20	C	C	70	B	B
21	C	A	71	C	C
22	C	A	72	C	C
23	C	A	73	C	C
24	C	A	74	C	C
25	B	A	75	C	C
26	B	A	76	C	C
27	B	A	77	C	C
28	B	A	78	C	C
29	B	A	79	C	C
30	B	A	80	C	C
31	B	A	81	A	B
32	B	A	82	A	B
33	A	A	83	A	B
34	A	A	84	A	B
35	A	A	85	A	B
36	A	A	86	A	B
37	A	A	87	A	B
38	A	A	88	A	B
39	A	A	89	A	B
40	A	A	90	A	B
41	A	A	91	A	B
42	A	A	92	A	B
43	A	A	93	C	B
44	A	A	94	C	B
45	A	A	95	C	B
46	A	A	96	C	B
47	A	A	97	C	B
48	A	A	98	C	B
49	A	A	99	C	B
50	A	A	100	C	B

Задание № 28

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	B	51	A	A
2	A	B	52	A	A
3	A	B	53	A	A
4	C	B	54	A	A
5	C	B	55	A	A
6	C	B	56	A	A
7	C	B	57	A	A

8	C	B	58	A	A
9	C	B	59	A	A
10	C	B	60	A	A
1	C	B	61	A	A
12	B	B	62	A	A
13	B	B	63	A	A
14	B	B	64	A	A
15	B	B	65	A	A
16	B	B	66	A	C
17	B	B	67	A	C
18	B	B	68	B	C
19	B	B	69	B	C
20	B	B	70	C	C
21	C	C	71	C	A
22	C	C	72	C	A
23	C	C	73	C	A
24	C	C	74	C	A
25	C	C	75	B	A
26	C	C	76	B	A
27	C	C	77	B	A
28	C	C	78	B	A
29	C	C	79	B	A
30	C	C	80	B	A
31	A	B	81	B	A
32	A	B	82	B	A
33	A	B	83	A	A
34	A	B	84	A	A
35	A	B	85	A	A
36	A	B	86	A	A
37	A	B	87	A	A
38	A	B	88	A	A
39	A	B	89	A	A
40	A	B	90	A	A
41	A	B	91	A	A
42	A	B	92	A	A
43	C	B	93	A	A
44	C	B	94	A	A
45	C	B	95	A	A
46	C	B	96	A	A
47	C	B	97	A	A
48	C	B	98	A	A
49	C	B	99	A	A
50	C	B	100	A	A

Задание № 29

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили	Какой марки товар Вы купили в	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в
----------	-----------------------------	-------------------------------	----------	---------------------------------------	-------------------------------

	сегодня ?	прошлый раз ?			прошлый раз ?
1	В	А	51	В	В
2	В	А	52	В	В
3	В	А	53	В	В
4	В	А	54	В	В
5	В	А	55	В	В
6	В	А	56	В	В
7	В	А	57	В	В
8	В	А	58	В	В
9	С	А	59	В	В
10	С	А	60	В	В
11	С	А	61	В	В
12	С	А	62	В	В
13	А	А	63	В	В
14	А	А	64	В	В
15	А	А	65	В	В
16	А	А	66	В	В
17	А	А	67	В	В
18	А	А	68	В	В
19	А	А	69	В	В
20	А	А	70	В	В
21	А	А	71	В	В
22	А	А	72	В	В
23	А	А	73	В	В
24	А	А	74	В	В
25	А	А	75	В	В
26	А	А	76	В	В
27	А	А	77	В	В
28	А	А	78	В	В
29	А	А	79	В	В
30	А	А	80	В	В
31	А	В	81	А	С
32	А	В	82	А	С
33	А	В	83	В	С
34	А	В	84	В	С
35	А	В	85	С	С
36	А	В	86	С	С
37	А	В	87	С	С
38	А	В	88	С	С
39	А	В	89	С	С
40	А	В	90	С	С
41	А	В	91	С	С
42	А	В	92	С	С
43	С	В	93	С	С
44	С	В	94	С	С
45	С	В	95	С	С
46	С	В	96	С	С
47	С	В	97	С	С
48	С	В	98	С	С
49	С	В	99	С	С
50	С	В	100	С	С

Задание № 30

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В ,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.

2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	В	В	51	В	А
2	В	В	52	В	А
3	В	В	53	В	А
4	В	В	54	В	А
5	В	В	55	В	А
6	В	В	56	В	А
7	В	В	57	В	А
8	В	В	58	В	А
9	В	В	59	С	А
10	В	В	60	С	А
11	В	В	61	С	А
12	В	В	62	С	А
13	В	В	63	А	А
14	В	В	64	А	А
15	В	В	65	А	А
16	В	В	66	А	А
17	В	В	67	А	А
18	В	В	68	А	А
19	В	В	69	А	А
20	В	В	70	А	А
21	В	В	71	А	А
22	В	В	72	А	А
23	В	В	73	А	А
24	В	В	74	А	А
25	В	В	75	А	А
26	В	В	76	А	А
27	В	В	77	А	А
28	В	В	78	А	А
29	В	В	79	А	А
30	В	В	80	А	А
31	А	С	81	А	В
32	А	С	82	А	В
33	В	С	83	А	В
34	В	С	84	А	В
35	С	С	85	А	В
36	С	С	86	А	В
37	С	С	87	А	В
38	С	С	88	А	В
39	С	С	89	А	В
40	С	С	90	А	В
41	С	С	91	А	В
42	С	С	92	А	В
43	С	С	93	С	В
44	С	С	94	С	В
45	С	С	95	С	В
46	С	С	96	С	В
47	С	С	97	С	В
48	С	С	98	С	В
49	С	С	99	С	В
50	С	С	100	С	В

Задание № 31

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	В	51	А	С
2	А	В	52	А	С
3	А	В	53	В	С
4	А	В	54	В	С
5	А	В	55	С	С
6	А	В	56	С	С
7	А	В	57	С	С
8	А	В	58	С	С
9	А	В	59	С	С
10	А	В	60	С	С
11	А	В	61	С	С
12	А	В	62	С	С
13	С	В	63	С	С
14	С	В	64	С	С
15	С	В	65	С	С
16	С	В	66	С	С
17	С	В	67	С	С
18	С	В	68	С	С
19	С	В	69	С	С
20	С	В	70	С	С
21	В	А	71	В	В
22	В	А	72	В	В
23	В	А	73	В	В
24	В	А	74	В	В
25	В	А	75	В	В
26	В	А	76	В	В
27	В	А	77	В	В
28	В	А	78	В	В
29	С	А	79	В	В
30	С	А	80	В	В
31	С	А	81	В	В
32	С	А	82	В	В
33	А	А	83	В	В
34	А	А	84	В	В
35	А	А	85	В	В
36	А	А	86	В	В
37	А	А	87	В	В
38	А	А	88	В	В
39	А	А	89	В	В
40	А	А	90	В	В
41	А	А	91	В	В
42	А	А	92	В	В

43	A	A	93	B	B
44	A	A	94	B	B
45	A	A	95	B	B
46	A	A	96	B	B
47	A	A	97	B	B
48	A	A	98	B	B
49	A	A	99	B	B
50	A	A	100	B	B

Задание № 32

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	A	C	51	A	B
2	A	C	52	A	B
3	B	C	53	A	B
4	B	C	54	A	B
5	C	C	55	A	B
6	C	C	56	A	B
7	C	C	57	A	B
8	C	C	58	A	B
9	C	C	59	A	B
10	C	C	60	A	B
11	C	C	61	A	B
12	C	C	62	A	B
13	C	C	63	C	B
14	C	C	64	C	B
15	C	C	65	C	B
16	C	C	66	C	B
17	C	C	67	C	B
18	C	C	68	C	B
19	C	C	69	C	B
20	C	C	70	C	B
21	B	B	71	B	A
22	B	B	72	B	A
23	B	B	73	B	A
24	B	B	74	B	A
25	B	B	75	B	A
26	B	B	76	B	A
27	B	B	77	B	A
28	B	B	78	B	A
29	B	B	79	C	A
30	B	B	80	C	A
31	B	B	81	C	A
32	B	B	82	C	A
33	B	B	83	A	A
34	B	B	84	A	A

35	В	В	85	А	А
36	В	В	86	А	А
37	В	В	87	А	А
38	В	В	88	А	А
39	В	В	89	А	А
40	В	В	90	А	А
41	В	В	91	А	А
42	В	В	92	А	А
43	В	В	93	А	А
44	В	В	94	А	А
45	В	В	95	А	А
46	В	В	96	А	А
47	В	В	97	А	А
48	В	В	98	А	А
49	В	В	99	А	А
50	В	В	100	А	А

Задание № 33

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	В	В	51	С	А
2	В	В	52	С	А
3	В	В	53	А	А
4	В	В	54	А	А
5	В	В	55	А	А
6	В	В	56	А	А
7	В	В	57	А	А
8	В	В	58	А	А
9	В	В	59	А	А
10	В	В	60	А	А
11	В	В	61	А	А
12	В	В	62	А	А
13	В	В	63	А	А
14	В	В	64	А	А
15	В	В	65	А	А
16	В	В	66	А	А
17	В	В	67	А	А
18	В	В	68	А	А
19	В	В	69	А	А
20	В	В	70	А	В
21	А	С	71	А	В
22	А	С	72	А	В
23	В	С	73	А	В
24	В	С	74	А	В
25	С	С	75	А	В
26	С	С	76	А	В

27	С	С	77	А	В
28	С	С	78	А	В
29	С	С	79	А	В
30	С	С	80	А	В
31	С	С	81	А	В
32	С	С	82	С	В
33	С	С	83	С	В
34	С	С	84	С	В
35	С	С	85	С	В
36	С	С	86	С	В
37	С	С	87	С	В
38	С	С	88	С	В
39	С	С	89	С	В
40	С	С	90	В	А
41	В	В	91	В	А
42	В	В	92	В	А
43	В	В	93	В	А
44	В	В	94	В	А
45	В	В	95	В	А
46	В	В	96	В	А
47	В	В	97	В	А
48	В	В	98	С	А
49	В	В	99	С	А
50	В	В	100	А	А

Задание № 34

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	В	А	89	В	В	177	С	С
2	В	А	90	В	В	178	С	С
3	В	А	91	В	В	179	С	С
4	В	А	92	В	В	180	С	С
5	В	А	93	В	В	181	С	С
6	В	А	94	В	В	182	С	С
7	В	А	95	В	В	183	С	С
8	В	А	96	В	В	184	С	С
9	В	А	97	В	В	185	С	С
10	В	А	98	В	В	186	С	С
11	В	А	99	В	В	187	С	С
12	В	А	100	В	В	188	С	С
13	В	А	101	В	В	189	С	С
14	В	А	102	В	В	190	С	С
15	С	А	103	В	В	191	С	С
16	С	А	104	В	В	192	С	С
17	С	А	105	В	В	193	С	С

18	C	A	106	B	B	194	C	C
19	C	A	107	B	B	195	C	C
20	C	A	108	B	B	196	C	C
21	C	A	109	B	B	197	C	C
22	A	A	110	B	B	198	C	C
23	A	A	111	B	B	199	C	C
24	A	A	112	B	B	200	C	C
25	A	A	113	B	B	201	C	C
26	A	A	114	B	B	202	C	C
27	A	A	115	B	B	203	C	C
28	A	A	116	B	B	204	C	C
29	A	A	117	B	B	205	C	C
30	A	A	118	B	B	206	C	C
31	A	A	119	B	B	207	C	C
32	A	A	120	B	B	208	C	C
33	A	A	121	B	B	209	C	C
34	A	A	122	B	B	210	C	C
35	A	A	123	B	B			
36	A	A	124	B	B			
37	A	A	125	B	B			
38	A	A	126	B	B			
39	A	A	127	B	B			
40	A	A	128	B	B			
41	A	A	129	B	B			
42	A	A	130	B	B			
43	A	A	131	B	B			
44	A	A	132	B	B			
45	A	A	133	B	B			
46	A	A	134	B	B			
47	A	A	135	B	B			
48	A	A	136	B	B			
49	A	A	137	B	B			
50	A	A	138	B	B			
51	A	A	139	B	B			
52	A	A	140	B	B			
53	A	A	141	A	C			
54	A	A	142	A	C			
55	A	A	143	A	C			
56	A	A	144	A	C			
57	A	A	145	A	C			
58	A	A	146	A	C			
59	A	A	147	B	C			
60	A	A	148	B	C			
61	A	B	149	B	C			
62	A	B	150	B	C			
63	A	B	151	B	C			
64	A	B	152	B	C			
65	A	B	153	B	C			
66	A	B	154	B	C			
67	A	B	155	B	C			
68	A	B	156	B	C			
69	A	B	157	B	C			
70	C	B	158	B	C			
71	C	B	159	C	C			
72	C	B	160	C	C			
73	C	B	161	C	C			
74	C	B	162	C	C			
75	C	B	163	C	C			
76	C	B	164	C	C			
77	C	B	165	C	C			

78	В	В	166	С	С			
79	В	В	167	С	С			
80	В	В	168	С	С			
81	В	В	169	С	С			
82	В	В	170	С	С			
83	В	В	171	С	С			
84	В	В	172	С	С			
85	В	В	173	С	С			
86	В	В	174	С	С			
87	В	В	175	С	С			
88	В	В	176	С	С			

Задание № 35

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	В	В	89	В	А	177	С	С
2	В	В	90	В	А	178	С	С
3	В	В	91	В	А	179	С	С
4	В	В	92	В	А	180	С	С
5	В	В	93	В	А	181	С	С
6	В	В	94	В	А	182	С	С
7	В	В	95	В	А	183	С	С
8	В	В	96	В	А	184	С	С
9	В	В	97	В	А	185	С	С
10	В	В	98	В	А	186	С	С
11	В	В	99	В	А	187	С	С
12	В	В	100	В	А	188	С	С
13	В	В	101	В	А	189	С	С
14	В	В	102	В	А	190	С	С
15	В	В	103	С	А	191	С	С
16	В	В	104	С	А	192	С	С
17	В	В	105	С	А	193	С	С
18	В	В	106	С	А	194	С	С
19	В	В	107	С	А	195	С	С
20	В	В	108	С	А	196	С	С
21	В	В	109	С	А	197	С	С
22	В	В	110	А	А	198	С	С
23	В	В	111	А	А	199	С	С
24	В	В	112	А	А	200	С	С
25	В	В	113	А	А	201	С	С
26	В	В	114	А	А	202	С	С
27	В	В	115	А	А	203	С	С
28	В	В	116	А	А	204	С	С
29	В	В	117	А	А	205	С	С
30	В	В	118	А	А	206	С	С

31	B	B	119	A	A	207	C	C
32	B	B	120	A	A	208	C	C
33	B	B	121	A	A	209	C	C
34	B	B	122	A	A	210	C	C
35	B	B	123	A	A			
36	B	B	124	A	A			
37	B	B	125	A	A			
38	B	B	126	A	A			
39	B	B	127	A	A			
40	B	B	128	A	A			
41	B	B	129	A	A			
42	B	B	130	A	A			
43	B	B	131	A	A			
44	B	B	132	A	A			
45	B	B	133	A	A			
46	B	B	134	A	A			
47	B	B	135	A	A			
48	B	B	136	A	A			
49	B	B	137	A	A			
50	B	B	138	A	A			
51	B	B	139	A	A			
52	B	B	140	A	A			
53	A	C	141	A	A			
54	A	C	142	A	A			
55	A	C	143	A	A			
56	A	C	144	A	A			
57	A	C	145	A	A			
58	A	C	146	A	A			
59	B	C	147	A	A			
60	B	C	148	A	A			
61	B	C	149	A	B			
62	B	C	150	A	B			
63	B	C	151	A	B			
64	B	C	152	A	B			
65	B	C	153	A	B			
66	B	C	154	A	B			
67	B	C	155	A	B			
68	B	C	156	A	B			
69	B	C	157	A	B			
70	B	C	158	C	B			
71	C	C	159	C	B			
72	C	C	160	C	B			
73	C	C	161	C	B			
74	C	C	162	C	B			
75	C	C	163	C	B			
76	C	C	164	C	B			
77	C	C	165	C	B			
78	C	C	166	B	B			
79	C	C	167	B	B			
80	C	C	168	B	B			
81	C	C	169	B	B			
82	C	C	170	B	B			
83	C	C	171	B	B			
84	C	C	172	B	B			
85	C	C	173	B	B			
86	C	C	174	B	B			
87	C	C	175	B	B			
88	C	C	176	B	B			

Задание № 36

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А, В, С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	С	С	89	А	С	177	А	А
2	С	С	90	А	С	178	А	А
3	С	С	91	А	С	179	А	А
4	С	С	92	А	С	180	А	А
5	С	С	93	В	С	181	А	А
6	С	С	94	В	С	182	А	А
7	С	С	95	В	С	183	А	В
8	С	С	96	В	С	184	А	В
9	С	С	97	В	С	185	А	В
10	С	С	98	В	С	186	А	В
11	С	С	99	В	С	187	А	В
12	С	С	100	В	С	188	А	В
13	С	С	101	В	С	189	А	В
14	С	С	102	В	С	190	А	В
15	С	С	103	В	С	191	А	В
16	С	С	104	В	С	192	С	В
17	С	С	105	С	С	193	С	В
18	С	С	106	С	С	194	С	В
19	С	С	107	С	С	195	С	В
20	С	С	108	С	С	196	С	В
21	С	С	109	С	С	197	С	В
22	С	С	110	С	С	198	С	В
23	С	С	111	С	С	199	С	В
24	С	С	112	С	С	200	В	В
25	С	С	113	С	С	201	В	В
26	С	С	114	С	С	202	В	В
27	С	С	115	С	С	203	В	В
28	С	С	116	С	С	204	В	В
29	С	С	117	С	С	205	В	В
30	С	С	118	С	С	206	В	В
31	С	С	119	С	С	207	В	В
32	С	С	120	С	С	208	В	В
33	С	С	121	С	С	209	В	В
34	С	С	122	С	С	210	В	В
35	В	В	123	В	А			
36	В	В	124	В	А			
37	В	В	125	В	А			
38	В	В	126	В	А			
39	В	В	127	В	А			
40	В	В	128	В	А			
41	В	В	129	В	А			
42	В	В	130	В	А			

43	B	B	131	B	A			
44	B	B	132	B	A			
45	B	B	133	B	A			
46	B	B	134	B	A			
47	B	B	135	B	A			
48	B	B	136	B	A			
49	B	B	137	C	A			
50	B	B	138	C	A			
51	B	B	139	C	A			
52	B	B	140	C	A			
53	B	B	141	C	A			
54	B	B	142	C	A			
55	B	B	143	C	A			
56	B	B	144	A	A			
57	B	B	145	A	A			
58	B	B	146	A	A			
59	B	B	147	A	A			
60	B	B	148	A	A			
61	B	B	149	A	A			
62	B	B	150	A	A			
63	B	B	151	A	A			
64	B	B	152	A	A			
65	B	B	153	A	A			
66	B	B	154	A	A			
67	B	B	155	A	A			
68	B	B	156	A	A			
69	B	B	157	A	A			
70	B	B	158	A	A			
71	B	B	159	A	A			
72	B	B	160	A	A			
73	B	B	161	A	A			
74	B	B	162	A	A			
75	B	B	163	A	A			
76	B	B	164	A	A			
77	B	B	165	A	A			
78	B	B	166	A	A			
79	B	B	167	A	A			
80	B	B	168	A	A			
81	B	B	169	A	A			
82	B	B	170	A	A			
83	B	B	171	A	A			
84	B	B	172	A	A			
85	B	B	173	A	A			
86	B	B	174	A	A			
87	A	C	175	A	A			
88	A	C	176	A	A			

Задание № 37

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	С	89	С	С	177	А	А
2	А	С	90	С	С	178	А	А
3	А	С	91	С	С	179	А	А
4	А	С	92	С	С	180	А	А
5	В	С	93	С	С	181	А	А
6	В	С	94	С	С	182	А	А
7	В	С	95	С	С	183	А	В
8	В	С	96	С	С	184	А	В
9	В	С	97	С	С	185	А	В
10	В	С	98	С	С	186	А	В
11	В	С	99	С	С	187	А	В
12	В	С	100	С	С	188	А	В
13	В	С	101	С	С	189	А	В
14	В	С	102	С	С	190	А	В
15	В	С	103	С	С	191	А	В
16	В	С	104	С	С	192	С	В
17	С	С	105	С	С	193	С	В
18	С	С	106	С	С	194	С	В
19	С	С	107	С	С	195	С	В
20	С	С	108	С	С	196	С	В
21	С	С	109	С	С	197	С	В
22	С	С	110	С	С	198	С	В
23	С	С	111	С	С	199	С	В
24	С	С	112	С	С	200	В	В
25	С	С	113	С	С	201	В	В
26	С	С	114	С	С	202	В	В
27	С	С	115	С	С	203	В	В
28	С	С	116	С	С	204	В	В
29	С	С	117	С	С	205	В	В
30	С	С	118	С	С	206	В	В
31	С	С	119	С	С	207	В	В
32	С	С	120	С	С	208	В	В
33	С	С	121	С	С	209	В	В
34	С	С	122	С	С	210	В	В
35	В	А	123	В	В			
36	В	А	124	В	В			
37	В	А	125	В	В			
38	В	А	126	В	В			
39	В	А	127	В	В			
40	В	А	128	В	В			
41	В	А	129	В	В			
42	В	А	130	В	В			
43	В	А	131	В	В			
44	В	А	132	В	В			
45	В	А	133	В	В			
46	В	А	134	В	В			
47	В	А	135	В	В			
48	В	А	136	В	В			
49	С	А	137	В	В			
50	С	А	138	В	В			
51	С	А	139	В	В			
52	С	А	140	В	В			
53	С	А	141	В	В			
54	С	А	142	В	В			
55	С	А	143	В	В			

56	A	A	144	B	B			
57	A	A	145	B	B			
58	A	A	146	B	B			
59	A	A	147	B	B			
60	A	A	148	B	B			
61	A	A	149	B	B			
62	A	A	150	B	B			
63	A	A	151	B	B			
64	A	A	152	B	B			
65	A	A	153	B	B			
66	A	A	154	B	B			
67	A	A	155	B	B			
68	A	A	156	B	B			
69	A	A	157	B	B			
70	A	A	158	B	B			
71	A	A	159	B	B			
72	A	A	160	B	B			
73	A	A	161	B	B			
74	A	A	162	B	B			
75	A	A	163	B	B			
76	A	A	164	B	B			
77	A	A	165	B	B			
78	A	A	166	B	B			
79	A	A	167	B	B			
80	A	A	168	B	B			
81	A	A	169	B	B			
82	A	A	170	B	B			
83	A	A	171	B	B			
84	A	A	172	B	B			
85	A	A	173	B	B			
86	A	A	174	B	B			
87	A	A	175	A	C			
88	A	A	176	A	C			

Задание № 38

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	С	А	89	В	В	177	А	А
2	С	А	90	В	В	178	А	А
3	С	А	91	В	В	179	А	А
4	С	А	92	В	В	180	А	А
5	С	А	93	В	В	181	А	А
6	С	А	94	В	В	182	А	А
7	А	А	95	В	В	183	А	В
8	А	А	96	В	В	184	А	В

9	A	A	97	B	B	185	A	B
10	A	A	98	B	B	186	A	B
11	A	A	99	B	B	187	A	B
12	A	A	100	B	B	188	A	B
13	A	A	101	B	B	189	A	B
14	A	A	102	B	B	190	A	B
15	A	A	103	B	B	191	A	B
16	A	A	104	B	B	192	C	B
17	A	A	105	B	B	193	C	B
18	A	A	106	B	B	194	C	B
19	A	A	107	B	B	195	C	B
20	A	A	108	B	B	196	C	B
21	A	A	109	B	B	197	C	B
22	A	A	110	B	B	198	C	B
23	A	A	111	B	B	199	C	B
24	A	A	112	B	B	200	B	B
25	A	A	113	B	B	201	B	B
26	A	A	114	B	B	202	B	B
27	A	A	115	B	B	203	B	B
28	A	A	116	B	B	204	B	B
29	A	A	117	B	B	205	B	B
30	A	A	118	B	B	206	B	B
31	A	A	119	B	B	207	B	B
32	A	A	120	B	B	208	B	B
33	A	A	121	B	B	209	B	B
34	A	A	122	B	B	210	B	B
35	A	A	123	B	B			
36	A	A	124	B	B			
37	A	A	125	B	B			
38	A	A	126	A	C			
39	A	A	127	A	C			
40	A	C	128	C	C			
41	A	C	129	C	C			
42	A	C	130	C	C			
43	A	C	131	C	C			
44	B	C	132	C	C			
45	B	C	133	C	C			
46	B	C	134	C	C			
47	B	C	135	C	C			
48	B	C	136	C	C			
49	B	C	137	C	C			
50	B	C	138	C	C			
51	B	C	139	C	C			
52	B	C	140	C	C			
53	B	C	141	C	C			
54	B	C	142	C	C			
55	B	C	143	C	C			
56	C	C	144	C	C			
57	C	C	145	C	C			
58	C	C	146	C	C			
59	C	C	147	C	C			
60	C	C	148	C	C			
61	C	C	149	C	C			
62	C	C	150	C	C			
63	C	C	151	C	C			
64	C	C	152	C	C			
65	C	C	153	C	C			
66	C	C	154	C	C			
67	C	C	155	C	C			
68	C	C	156	C	C			

69	С	С	157	С	С			
70	С	С	158	С	С			
71	С	С	159	С	С			
72	С	С	160	С	С			
73	С	С	161	С	С			
74	В	А	162	В	В			
75	В	А	163	В	В			
76	В	А	164	В	В			
77	В	А	165	В	В			
78	В	А	166	В	В			
79	В	А	167	В	В			
80	В	А	168	В	В			
81	В	А	169	В	В			
82	В	А	170	В	В			
83	В	А	171	В	В			
84	В	А	172	В	В			
85	В	А	173	В	В			
86	В	А	174	В	В			
87	В	А	175	В	В			
88	С	А	176	В	В			

Задание № 39

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	В	89	С	А	177	А	А
2	А	В	90	С	А	178	А	А
3	А	В	91	С	А	179	А	А
4	А	В	92	С	А	180	А	А
5	А	В	93	С	А	181	А	С
6	А	В	94	С	А	182	А	С
7	А	В	95	С	А	183	А	С
8	А	В	96	С	А	184	В	С
9	С	В	97	С	А	185	В	С
10	С	В	98	С	А	186	В	С
11	С	В	99	С	А	187	В	С
12	С	В	100	С	А	188	В	С
13	С	В	101	А	А	189	В	С
14	С	В	102	А	А	190	В	С
15	С	В	103	А	А	191	В	С
16	В	В	104	А	А	192	В	С
17	В	В	105	А	А	193	В	С
18	В	В	106	А	А	194	В	С
19	В	В	107	А	А	195	В	С
20	В	В	108	А	А	196	С	С
21	В	В	109	А	А	197	С	С

22	B	B	110	A	A	198	C	C
23	B	B	111	A	A	199	C	C
24	B	B	112	A	A	200	C	C
25	B	B	113	A	A	201	C	C
26	B	B	114	A	A	202	C	C
27	B	B	115	A	A	203	C	C
28	B	B	116	A	A	204	C	C
29	B	B	117	A	A	205	C	C
30	B	B	118	A	A	206	C	C
31	B	B	119	A	A	207	C	C
32	B	B	120	A	A	208	C	C
33	B	B	121	A	A	209	C	C
34	B	B	122	A	A	210	C	C
35	B	B	123	A	A	211	C	C
36	B	B	124	A	A	212	C	C
37	B	B	125	A	A	213	C	C
38	B	B	126	A	A	214	C	C
39	B	B	127	A	A	215	C	C
40	B	B	128	A	A	216	C	C
41	B	B	129	A	A	217	C	C
42	B	B	130	A	A	218	C	C
43	B	B	131	A	A	219	C	C
44	B	B	132	A	A	220	C	C
45	B	B	133	A	A	221	C	C
46	B	B	134	A	A	222	C	C
47	B	B	135	A	A	223	C	C
48	B	B	136	A	A	224	C	C
49	B	B	137	A	A	225	C	C
50	B	B	138	A	A	226	C	C
51	B	B	139	A	A	227	C	C
52	B	B	140	A	A	228	C	C
53	B	B	141	A	A	229	C	C
54	B	B	142	A	A	230	C	C
55	B	B	143	A	A	231	C	C
56	B	B	144	A	A	232	C	C
57	B	B	145	A	A	233	C	C
58	B	B	146	A	A	234	C	C
59	B	B	147	A	A	235	C	C
60	B	B	148	A	A	236	C	C
61	B	A	149	A	A	237	C	C
62	B	A	150	A	A	238	C	C
63	B	A	151	A	A	239	C	C
64	B	A	152	A	A	240	C	C
65	B	A	153	A	A	241	C	C
66	B	A	154	A	A	242	C	C
67	B	A	155	A	A	243	C	C
68	B	A	156	A	A	244	C	C
69	B	A	157	A	A	245	C	C
70	B	A	158	A	A	246	C	C
71	B	A	159	A	A	247	C	C
72	B	A	160	A	A	248	C	C
73	B	A	161	A	A	249	C	C
74	B	A	162	A	A	250	C	C
75	B	A	163	A	A	251	C	C
76	B	A	164	A	A	252	C	C
77	B	A	165	A	A	253	C	C
78	B	A	166	A	A	254	C	C
79	B	A	167	A	A	255	C	C
80	B	A	168	A	A	256	C	C
81	B	A	169	A	A	257	C	C

82	В	А	170	А	А	258	С	С
83	В	А	171	А	А	259	С	С
84	В	А	172	А	А	260	С	С
85	В	А	173	А	А			
86	С	А	174	А	А			
87	С	А	175	А	А			
88	С	А	176	А	А			

Задание № 40

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А, В, С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	С	А	89	А	В	177	А	А
2	С	А	90	А	В	178	А	А
3	С	А	91	А	В	179	А	А
4	С	А	92	А	В	180	А	А
5	С	А	93	А	В	181	А	С
6	С	А	94	А	В	182	А	С
7	С	А	95	А	В	183	А	С
8	С	А	96	А	В	184	В	С
9	С	А	97	С	В	185	В	С
10	С	А	98	С	В	186	В	С
11	С	А	99	С	В	187	В	С
12	С	А	100	С	В	188	В	С
13	А	А	101	С	В	189	В	С
14	А	А	102	С	В	190	В	С
15	А	А	103	С	В	191	В	С
16	А	А	104	В	В	192	В	С
17	А	А	105	В	В	193	В	С
18	А	А	106	В	В	194	В	С
19	А	А	107	В	В	195	В	С
20	А	А	108	В	В	196	С	С
21	А	А	109	В	В	197	С	С
22	А	А	110	В	В	198	С	С
23	А	А	111	В	В	199	С	С
24	А	А	112	В	В	200	С	С
25	А	А	113	В	В	201	С	С
26	А	А	114	В	В	202	С	С
27	А	А	115	В	В	203	С	С
28	А	А	116	В	В	204	С	С
29	А	А	117	В	В	205	С	С
30	А	А	118	В	В	206	С	С
31	А	А	119	В	В	207	С	С
32	А	А	120	В	В	208	С	С
33	А	А	121	В	В	209	С	С
34	А	А	122	В	В	210	С	С

35	A	A	123	B	B	211	C	C
36	A	A	124	B	B	212	C	C
37	A	A	125	B	B	213	C	C
38	A	A	126	B	B	214	C	C
39	A	A	127	B	B	215	C	C
40	A	A	128	B	B	216	C	C
41	A	A	129	B	B	217	C	C
42	A	A	130	B	B	218	C	C
43	A	A	131	B	B	219	C	C
44	A	A	132	B	B	220	C	C
45	A	A	133	B	B	221	C	C
46	A	A	134	B	B	222	C	C
47	A	A	135	B	B	223	C	C
48	A	A	136	B	B	224	C	C
49	A	A	137	B	B	225	C	C
50	A	A	138	B	B	226	C	C
51	A	A	139	B	B	227	C	C
52	A	A	140	B	B	228	C	C
53	A	A	141	B	B	229	C	C
54	A	A	142	B	B	230	C	C
55	A	A	143	B	B	231	C	C
56	A	A	144	B	B	232	C	C
57	A	A	145	B	B	233	C	C
58	A	A	146	B	B	234	C	C
59	A	A	147	B	B	235	C	C
60	A	A	148	B	B	236	C	C
61	A	A	149	B	A	237	C	C
62	A	A	150	B	A	238	C	C
63	A	A	151	B	A	239	C	C
64	A	A	152	B	A	240	C	C
65	A	A	153	B	A	241	C	C
66	A	A	154	B	A	242	C	C
67	A	A	155	B	A	243	C	C
68	A	A	156	B	A	244	C	C
69	A	A	157	B	A	245	C	C
70	A	A	158	B	A	246	C	C
71	A	A	159	B	A	247	C	C
72	A	A	160	B	A	248	C	C
73	A	A	161	B	A	249	C	C
74	A	A	162	B	A	250	C	C
75	A	A	163	B	A	251	C	C
76	A	A	164	B	A	252	C	C
77	A	A	165	B	A	253	C	C
78	A	A	166	B	A	254	C	C
79	A	A	167	B	A	255	C	C
80	A	A	168	B	A	256	C	C
81	A	A	169	B	A	257	C	C
82	A	A	170	B	A	258	C	C
83	A	A	171	B	A	259	C	C
84	A	A	172	B	A	260	C	C
85	A	A	173	B	A			
86	A	A	174	C	A			
87	A	A	175	C	A			
88	A	A	176	C	A			

Задание № 41

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В ,С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	89	С	А	177	А	В
2	А	А	90	С	А	178	А	В
3	А	А	91	С	А	179	А	В
4	А	А	92	С	А	180	А	В
5	А	С	93	С	А	181	С	В
6	А	С	94	С	А	182	С	В
7	А	С	95	С	А	183	С	В
8	В	С	96	С	А	184	С	В
9	В	С	97	А	А	185	С	В
10	В	С	98	А	А	186	С	В
11	В	С	99	А	А	187	С	В
12	В	С	100	А	А	188	В	В
13	В	С	101	А	А	189	В	В
14	В	С	102	А	А	190	В	В
15	В	С	103	А	А	191	В	В
16	В	С	104	А	А	192	В	В
17	В	С	105	А	А	193	В	В
18	В	С	106	А	А	194	В	В
19	В	С	107	А	А	195	В	В
20	С	С	108	А	А	196	В	В
21	С	С	109	А	А	197	В	В
22	С	С	110	А	А	198	В	В
23	С	С	111	А	А	199	В	В
24	С	С	112	А	А	200	В	В
25	С	С	113	А	А	201	В	В
26	С	С	114	А	А	202	В	В
27	С	С	115	А	А	203	В	В
28	С	С	116	А	А	204	В	В
29	С	С	117	А	А	205	В	В
30	С	С	118	А	А	206	В	В
31	С	С	119	А	А	207	В	В
32	С	С	120	А	А	208	В	В
33	С	С	121	А	А	209	В	В
34	С	С	122	А	А	210	В	В
35	С	С	123	А	А	211	В	В
36	С	С	124	А	А	212	В	В
37	С	С	125	А	А	213	В	В
38	С	С	126	А	А	214	В	В
39	С	С	127	А	А	215	В	В
40	С	С	128	А	А	216	В	В
41	С	С	129	А	А	217	В	В
42	С	С	130	А	А	218	В	В
43	С	С	131	А	А	219	В	В
44	С	С	132	А	А	220	В	В
45	С	С	133	А	А	221	В	В
46	С	С	134	А	А	222	В	В
47	С	С	135	А	А	223	В	В

48	C	C	136	A	A	224	B	B
49	C	C	137	A	A	225	B	B
50	C	C	138	A	A	226	B	B
51	C	C	139	A	A	227	B	B
52	C	C	140	A	A	228	B	B
53	C	C	141	A	A	229	B	B
54	C	C	142	A	A	230	B	B
55	C	C	143	A	A	231	B	B
56	C	C	144	A	A	232	B	B
57	C	C	145	A	A	233	B	A
58	C	C	146	A	A	234	B	A
59	C	C	147	A	A	235	B	A
60	C	C	148	A	A	236	B	A
61	C	C	149	A	A	237	B	A
62	C	C	150	A	A	238	B	A
63	C	C	151	A	A	239	B	A
64	C	C	152	A	A	240	B	A
65	C	C	153	A	A	241	B	A
66	C	C	154	A	A	242	B	A
67	C	C	155	A	A	243	B	A
68	C	C	156	A	A	244	B	A
69	C	C	157	A	A	245	B	A
70	C	C	158	A	A	246	B	A
71	C	C	159	A	A	247	B	A
72	C	C	160	A	A	248	B	A
73	C	C	161	A	A	249	B	A
74	C	C	162	A	A	250	B	A
75	C	C	163	A	A	251	B	A
76	C	C	164	A	A	252	B	A
77	C	C	165	A	A	253	B	A
78	C	C	166	A	A	254	B	A
79	C	C	167	A	A	255	B	A
80	C	C	168	A	A	256	B	A
81	C	C	169	A	A	257	B	A
82	C	C	170	A	A	258	C	A
83	C	C	171	A	A	259	C	A
84	C	C	172	A	A	260	C	A
85	C	A	173	A	B			
86	C	A	174	A	B			
87	C	A	175	A	B			
88	C	A	176	A	B			

Задание № 42

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	C	C	89	A	A	177	A	B

2	C	C	90	A	A	178	A	B
3	C	C	91	A	A	179	A	B
4	C	C	92	A	A	180	A	B
5	C	C	93	A	A	181	C	B
6	C	C	94	A	A	182	C	B
7	C	C	95	A	A	183	C	B
8	C	C	96	A	A	184	C	B
9	C	C	97	A	A	185	C	B
10	C	C	98	A	A	186	C	B
11	C	C	99	A	A	187	C	B
12	C	C	100	A	A	188	B	B
13	C	C	101	A	A	189	B	B
14	C	C	102	A	A	190	B	B
15	C	C	103	A	A	191	B	B
16	C	C	104	A	A	192	B	B
17	C	C	105	A	A	193	B	B
18	C	C	106	A	A	194	B	B
19	C	C	107	A	A	195	B	B
20	C	C	108	A	A	196	B	B
21	C	C	109	A	A	197	B	B
22	C	C	110	A	A	198	B	B
23	C	C	111	A	A	199	B	B
24	C	C	112	A	A	200	B	B
25	C	C	113	A	A	201	B	B
26	C	C	114	A	A	202	B	B
27	C	C	115	A	A	203	B	B
28	C	C	116	A	A	204	B	B
29	C	C	117	A	A	205	B	B
30	C	C	118	A	A	206	B	B
31	C	C	119	A	A	207	B	B
32	C	C	120	A	A	208	B	B
33	C	C	121	A	A	209	B	B
34	C	C	122	A	A	210	B	B
35	C	C	123	A	A	211	B	B
36	C	A	124	A	B	212	B	B
37	C	A	125	A	B	213	B	B
38	C	A	126	A	B	214	B	B
39	C	A	127	A	B	215	B	B
40	A	A	128	C	A	216	B	B
41	A	A	129	C	A	217	B	B
42	A	A	130	C	A	218	B	B
43	A	A	131	C	A	219	B	B
44	A	C	132	C	A	220	B	B
45	A	C	133	C	A	221	B	B
46	A	C	134	C	A	222	B	B
47	B	C	135	C	A	223	B	B
48	B	C	136	A	A	224	B	B
49	B	C	137	A	A	225	B	B
50	B	C	138	A	A	226	B	B
51	B	C	139	A	A	227	B	B
52	B	C	140	A	A	228	B	B
53	B	C	141	A	A	229	B	B
54	B	C	142	A	A	230	B	B
55	B	C	143	A	A	231	B	B
56	B	C	144	A	A	232	B	B
57	B	C	145	A	A	233	B	A
58	B	C	146	A	A	234	B	A
59	C	C	147	A	A	235	B	A
60	C	C	148	A	A	236	B	A
61	C	C	149	A	A	237	B	A

62	С	С	150	А	А	238	В	А
63	С	С	151	А	А	239	В	А
64	С	С	152	А	А	240	В	А
65	С	С	153	А	А	241	В	А
66	С	С	154	А	А	242	В	А
67	С	С	155	А	А	243	В	А
68	С	С	156	А	А	244	В	А
69	С	С	157	А	А	245	В	А
70	С	С	158	А	А	246	В	А
71	С	С	159	А	А	247	В	А
72	С	С	160	А	А	248	В	А
73	С	С	161	А	А	249	В	А
74	С	С	162	А	А	250	В	А
75	С	С	163	А	А	251	В	А
76	С	С	164	А	А	252	В	А
77	С	С	165	А	А	253	В	А
78	С	С	166	А	А	254	В	А
79	С	С	167	А	А	255	В	А
80	С	С	168	А	А	256	В	А
81	С	С	169	А	А	257	В	А
82	С	С	170	А	А	258	С	А
83	С	С	171	А	А	259	С	А
84	С	С	172	А	А	260	С	А
85	С	С	173	А	А			
86	С	С	174	А	А			
87	С	С	175	А	А			
88	С	С	176	А	А			

Задание № 43

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	А	89	С	С	177	А	В
2	А	А	90	С	С	178	А	В
3	А	А	91	С	С	179	А	В
4	А	А	92	С	С	180	А	В
5	А	А	93	С	С	181	С	В
6	А	А	94	С	С	182	С	В
7	А	А	95	С	С	183	С	В
8	А	А	96	С	С	184	С	В
9	А	А	97	С	С	185	С	В
10	А	А	98	С	С	186	С	В
11	А	А	99	С	С	187	С	В
12	А	А	100	С	С	188	В	В
13	А	А	101	С	С	189	В	В
14	А	А	102	С	С	190	В	В

15	A	A	103	C	C	191	B	B
16	A	A	104	C	C	192	B	B
17	A	A	105	C	C	193	B	B
18	A	A	106	C	C	194	B	B
19	A	A	107	C	C	195	B	B
20	A	A	108	C	C	196	B	B
21	A	A	109	C	C	197	B	B
22	A	A	110	C	C	198	B	B
23	A	A	111	C	C	199	B	B
24	A	A	112	C	C	200	B	B
25	A	A	113	C	C	201	B	B
26	A	A	114	C	C	202	B	B
27	A	A	115	C	C	203	B	B
28	A	A	116	C	C	204	B	B
29	A	A	117	C	C	205	B	B
30	A	A	118	C	C	206	B	B
31	A	A	119	C	C	207	B	B
32	A	A	120	C	C	208	B	B
33	A	A	121	C	C	209	B	B
34	A	A	122	C	C	210	B	B
35	A	A	123	C	C	211	B	B
36	A	B	124	C	A	212	B	B
37	A	B	125	C	A	213	B	B
38	A	B	126	C	A	214	B	B
39	A	B	127	C	A	215	B	B
40	C	A	128	A	A	216	B	B
41	C	A	129	A	A	217	B	B
42	C	A	130	A	A	218	B	B
43	C	A	131	A	A	219	B	B
44	C	A	132	A	C	220	B	B
45	C	A	133	A	C	221	B	B
46	C	A	134	A	C	222	B	B
47	C	A	135	B	C	223	B	B
48	A	A	136	B	C	224	B	B
49	A	A	137	B	C	225	B	B
50	A	A	138	B	C	226	B	B
51	A	A	139	B	C	227	B	B
52	A	A	140	B	C	228	B	B
53	A	A	141	B	C	229	B	B
54	A	A	142	B	C	230	B	B
55	A	A	143	B	C	231	B	B
56	A	A	144	B	C	232	B	B
57	A	A	145	B	C	233	B	A
58	A	A	146	B	C	234	B	A
59	A	A	147	C	C	235	B	A
60	A	A	148	C	C	236	B	A
61	A	A	149	C	C	237	B	A
62	A	A	150	C	C	238	B	A
63	A	A	151	C	C	239	B	A
64	A	A	152	C	C	240	B	A
65	A	A	153	C	C	241	B	A
66	A	A	154	C	C	242	B	A
67	A	A	155	C	C	243	B	A
68	A	A	156	C	C	244	B	A
69	A	A	157	C	C	245	B	A
70	A	A	158	C	C	246	B	A
71	A	A	159	C	C	247	B	A
72	A	A	160	C	C	248	B	A
73	A	A	161	C	C	249	B	A
74	A	A	162	C	C	250	B	A

75	A	A	163	C	C	251	B	A
76	A	A	164	C	C	252	B	A
77	A	A	165	C	C	253	B	A
78	A	A	166	C	C	254	B	A
79	A	A	167	C	C	255	B	A
80	A	A	168	C	C	256	B	A
81	A	A	169	C	C	257	B	A
82	A	A	170	C	C	258	C	A
83	A	A	171	C	C	259	C	A
84	A	A	172	C	C	260	C	A
85	A	A	173	C	C			
86	A	A	174	C	C			
87	A	A	175	C	C			
88	A	A	176	C	C			

Задание № 44

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?
1	A	A	89	C	C	177	A	C
2	A	A	90	C	C	178	A	C
3	A	A	91	C	C	179	A	C
4	A	A	92	C	C	180	A	C
5	A	A	93	C	C			
6	A	A	94	C	C			
7	A	A	95	C	C			
8	A	A	96	C	C			
9	A	A	97	C	C			
10	A	A	98	C	C			
11	A	A	99	C	C			
12	A	A	100	C	C			
13	A	A	101	C	C			
14	A	A	102	C	C			
15	A	A	103	C	C			
16	A	C	104	C	C			
17	A	C	105	C	C			
18	A	C	106	C	C			
19	A	C	107	C	C			
20	A	C	108	C	C			
21	A	C	109	C	C			
22	A	C	110	C	C			
23	A	C	111	C	C			
24	A	C	112	C	C			
25	A	C	113	C	C			

26	A	C	114	A	B			
27	A	C	115	A	B			
28	A	C	116	A	B			
29	A	C	117	A	B			
30	A	C	118	A	B			
31	A	C	119	A	B			
32	A	C	120	A	B			
33	A	C	121	A	B			
34	A	C	122	A	B			
35	A	C	123	A	B			
36	A	B	124	A	B			
37	A	B	125	A	B			
38	A	B	126	A	B			
39	A	B	127	A	B			
40	A	B	128	A	B			
41	C	A	129	A	C			
42	C	A	130	A	C			
43	C	B	131	A	C			
44	C	B	132	A	C			
45	C	B	133	A	C			
46	B	B	134	A	C			
47	B	B	135	B	C			
48	A	A	136	B	C			
49	A	A	137	B	C			
50	A	A	138	B	C			
51	A	A	139	B	C			
52	A	A	140	B	C			
53	A	A	141	B	C			
54	A	A	142	B	C			
55	A	A	143	B	C			
56	A	A	144	B	C			
57	A	A	145	A	C			
58	A	A	146	A	C			
59	A	A	147	A	C			
60	A	A	148	A	C			
61	A	A	149	A	C			
62	A	A	150	A	C			
63	B	B	151	A	C			
64	B	B	152	A	C			
65	B	B	153	A	C			
66	B	B	154	A	C			
67	B	B	155	A	C			
68	B	B	156	A	C			
69	B	B	157	A	C			
70	B	B	158	A	C			
71	B	B	159	A	C			
72	B	B	160	A	C			
73	B	B	161	A	C			
74	B	B	162	A	C			
75	B	B	163	A	C			
76	B	B	164	A	C			
77	B	B	165	B	A			
78	B	B	166	B	A			
79	B	B	167	B	A			
80	B	B	168	B	A			
81	B	B	169	B	A			
82	B	B	170	B	A			
83	B	B	171	B	A			
84	B	B	172	B	A			
85	B	B	173	B	A			

86	В	В	174	В	А			
87	В	В	175	В	В			
88	В	В	176	В	В			

Задание № 45

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?
1	А	С	89	С	С	177	А	А
2	А	С	90	С	С	178	А	А
3	А	С	91	С	С	179	А	А
4	А	С	92	С	С	180	А	А
5	А	А	93	С	С			
6	А	А	94	С	С			
7	А	А	95	С	С			
8	А	А	96	С	С			
9	А	А	97	С	С			
10	А	А	98	С	С			
11	А	А	99	С	С			
12	А	А	100	С	С			
13	А	А	101	С	С			
14	А	А	102	С	С			
15	А	А	103	С	С			
16	А	С	104	А	С			
17	А	С	105	А	С			
18	А	С	106	А	С			
19	А	С	107	А	С			
20	А	С	108	А	С			
21	А	С	109	А	С			
22	А	С	110	А	С			
23	С	С	111	А	С			
24	С	С	112	А	С			
25	С	С	113	А	С			
26	С	С	114	А	В			
27	С	С	115	А	В			
28	С	С	116	А	В			
29	С	С	117	А	В			
30	С	С	118	А	В			
31	С	С	119	А	В			
32	С	С	120	А	В			
33	А	С	121	А	В			
34	А	С	122	А	В			
35	А	С	123	А	В			
36	А	В	124	А	В			
37	А	В	125	А	В			

38	A	B	126	A	B			
39	A	B	127	A	B			
40	A	B	128	A	B			
41	C	A	129	A	C			
42	C	A	130	A	C			
43	C	B	131	A	C			
44	C	B	132	A	C			
45	C	B	133	A	C			
46	B	B	134	A	C			
47	B	B	135	B	C			
48	A	C	136	B	C			
49	A	C	137	B	C			
50	A	C	138	B	C			
51	A	C	139	B	C			
52	A	C	140	B	C			
53	A	C	141	B	C			
54	A	C	142	B	C			
55	A	C	143	B	C			
56	A	A	144	B	C			
57	A	A	145	A	C			
58	A	A	146	A	A			
59	A	A	147	A	A			
60	A	A	148	A	A			
61	A	A	149	A	A			
62	A	A	150	A	A			
63	B	B	151	A	A			
64	B	B	152	A	A			
65	B	B	153	A	A			
66	B	B	154	A	C			
67	B	B	155	A	C			
68	B	B	156	A	C			
69	B	B	157	A	C			
70	B	B	158	A	C			
71	B	B	159	A	C			
72	B	B	160	A	C			
73	B	B	161	A	C			
74	B	B	162	A	C			
75	B	B	163	A	C			
76	B	B	164	A	C			
77	B	B	165	B	A			
78	B	B	166	B	A			
79	B	B	167	B	A			
80	B	B	168	B	A			
81	B	B	169	B	A			
82	B	B	170	B	A			
83	B	B	171	B	A			
84	B	B	172	B	A			
85	B	B	173	B	A			
86	B	B	174	B	A			
87	B	B	175	B	B			
88	B	B	176	B	B			

Задание № 46

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.

2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?
1	А	В	89	В	В	177	С	С
2	А	В	90	В	В	178	С	С
3	А	В	91	В	В	179	С	С
4	А	В	92	В	В	180	С	С
5	А	В	93	В	В			
6	А	В	94	С	С			
7	А	В	95	С	С			
8	А	В	96	С	С			
9	А	А	97	С	С			
10	А	А	98	С	С			
11	А	А	99	С	С			
12	А	А	100	С	С			
13	А	А	101	С	С			
14	А	А	102	С	С			
15	А	А	103	С	С			
16	А	В	104	С	С			
17	А	В	105	С	С			
18	А	С	106	С	С			
19	А	С	107	С	С			
20	А	С	108	С	С			
21	А	С	109	С	С			
22	А	С	110	А	С			
23	А	С	111	А	С			
24	А	С	112	А	С			
25	А	С	113	А	С			
26	А	С	114	А	А			
27	А	С	115	А	А			
28	А	С	116	А	А			
29	А	С	117	А	А			
30	А	С	118	А	А			
31	А	С	119	А	А			
32	А	С	120	А	А			
33	А	С	121	А	А			
34	А	С	122	А	В			
35	А	С	123	А	В			
36	А	В	124	А	В			
37	А	В	125	А	В			
38	А	В	126	А	В			
39	А	С	127	А	В			
40	А	С	128	А	В			
41	С	А	129	А	С			
42	С	А	130	А	С			
43	С	В	131	А	С			
44	С	В	132	А	С			
45	С	В	133	А	С			
46	В	В	134	А	С			
47	В	В	135	В	С			
48	А	А	136	В	С			

49	A	A	137	B	C			
50	A	A	138	A	C			
51	A	A	139	A	C			
52	A	A	140	A	C			
53	A	A	141	A	C			
54	A	A	142	B	C			
55	B	B	143	B	C			
56	B	B	144	B	C			
57	B	B	145	A	C			
58	B	B	146	A	C			
59	A	A	147	A	C			
60	A	A	148	A	C			
61	A	A	149	A	C			
62	A	A	150	A	C			
63	B	B	151	A	C			
64	B	B	152	A	C			
65	B	B	153	A	C			
66	B	B	154	A	C			
67	B	B	155	A	C			
68	B	B	156	A	C			
69	B	B	157	A	C			
70	B	B	158	A	C			
71	B	B	159	A	C			
72	C	C	160	A	C			
73	C	C	161	B	C			
74	C	C	162	B	C			
75	C	C	163	B	C			
76	C	C	164	B	C			
77	B	B	165	B	A			
78	B	B	166	B	A			
79	B	B	167	B	A			
80	B	B	168	B	A			
81	B	B	169	B	A			
82	A	A	170	B	A			
83	A	A	171	B	A			
84	A	A	172	B	A			
85	A	A	173	B	A			
86	A	A	174	B	A			
87	B	B	175	B	B			
88	B	B	176	B	B			

Задание № 47

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?

1	A	A	89	C	B	177	B	B
2	A	A	90	C	B	178	B	B
3	A	A	91	A	A	179	B	B
4	A	A	92	A	A	180	B	B
5	A	A	93	A	A	181	A	B
6	A	C	94	A	A	182	A	B
7	A	C	95	A	A	183	A	B
8	A	C	96	A	A	184	A	B
9	A	C	97	A	A	185	A	B
10	A	C	98	A	A	186	A	B
11	B	B	99	A	A	187	A	B
12	B	B	100	A	A	188	A	B
13	B	B	101	C	C	189	A	B
14	B	B	102	C	C	190	A	B
15	B	B	103	C	C	191	A	A
16	B	B	104	C	C	192	A	A
17	B	B	105	C	C	193	A	A
18	B	B	106	C	C	194	A	A
19	B	B	107	C	C	195	A	A
20	B	B	108	C	C	196	A	A
21	C	A	109	C	C	197	A	A
22	C	A	110	C	C	198	A	A
23	C	A	111	B	B	199	A	A
24	C	A	112	B	B	200	A	A
25	C	A	113	B	B			
26	C	A	114	B	B			
27	C	A	115	B	B			
28	C	A	116	B	B			
29	C	A	117	B	B			
30	A	A	118	B	B			
31	A	A	119	B	B			
32	A	A	120	B	B			
33	A	A	121	A	C			
34	A	A	122	A	C			
35	A	A	123	A	C			
36	A	A	124	A	C			
37	A	A	125	A	C			
38	A	A	126	A	B			
39	A	A	127	A	B			
40	C	A	128	A	B			
41	C	A	129	A	B			
42	C	A	130	A	B			
43	C	A	131	C	C			
44	C	A	132	C	C			
45	C	A	133	C	C			
46	C	B	134	C	C			
47	C	B	135	C	C			
48	C	B	136	C	C			
49	C	B	137	C	C			
50	B	A	138	C	C			
51	B	A	139	C	C			
52	B	A	140	C	C			
53	B	A	141	C	C			
54	B	A	142	C	C			
55	B	A	143	C	C			
56	B	A	144	C	C			
57	B	A	145	C	C			
58	B	A	146	C	C			
59	B	A	147	C	C			
60	A	C	148	C	B			

61	A	C	149	C	B			
62	A	C	150	C	B			
63	A	C	151	C	B			
64	A	C	152	C	B			
65	A	B	153	C	B			
66	A	B	154	C	B			
67	A	B	155	C	B			
68	A	B	156	C	B			
69	A	B	157	C	B			
70	B	C	158	C	B			
71	B	C	159	C	B			
72	B	C	160	C	B			
73	B	C	161	A	C			
74	B	C	162	A	C			
75	B	C	163	A	C			
76	B	C	164	A	C			
77	B	C	165	A	C			
78	B	C	166	A	B			
79	B	C	167	A	B			
80	C	B	168	A	B			
81	C	B	169	A	B			
82	C	B	170	A	B			
83	C	B	171	B	B			
84	C	B	172	B	B			
85	C	B	173	B	B			
86	C	B	174	B	B			
87	C	B	175	B	B			
88	C	B	176	B	B			

Задание № 48

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?
1	C	A	89	B	B	177	C	B
2	C	A	90	B	B	178	C	B
3	C	A	91	B	B	179	A	A
4	C	A	92	B	B	180	A	A
5	C	A	93	A	B	181	A	A
6	C	A	94	A	B	182	A	A
7	C	A	95	A	B	183	A	A
8	C	A	96	A	B	184	A	A
9	C	A	97	A	B	185	A	A
10	A	A	98	A	B	186	A	A
11	A	A	99	A	B	187	A	A
12	A	A	100	A	B	188	A	A

13	A	A	101	A	B	189	C	C
14	A	A	102	A	B	190	C	C
15	A	A	103	A	A	191	C	C
16	A	A	104	A	A	192	C	C
17	A	A	105	A	A	193	C	C
18	A	A	106	A	A	194	C	C
19	A	A	107	A	A	195	C	C
20	C	A	108	A	A	196	C	C
21	A	A	109	A	A	197	C	C
22	A	A	110	A	A	198	C	C
23	A	A	111	A	A	199	B	B
24	A	A	112	A	A	200	B	B
25	A	A	113	B	B			
26	A	C	114	B	B			
27	A	C	115	B	B			
28	A	C	116	B	B			
29	A	C	117	B	B			
30	A	C	118	B	B			
31	B	B	119	B	B			
32	B	B	120	B	B			
33	B	B	121	A	C			
34	B	B	122	A	C			
35	B	B	123	A	C			
36	B	B	124	A	C			
37	B	B	125	A	C			
38	B	B	126	A	B			
39	B	B	127	A	B			
40	B	B	128	B	B			
41	A	B	129	C	A			
42	A	B	130	C	A			
43	A	B	131	C	A			
44	C	C	132	C	A			
45	C	C	133	C	A			
46	C	C	134	C	A			
47	C	C	135	C	B			
48	C	C	136	C	B			
49	C	C	137	C	B			
50	C	C	138	C	B			
51	C	C	139	B	A			
52	C	C	140	B	A			
53	C	C	141	B	A			
54	C	C	142	B	A			
55	C	C	143	B	A			
56	C	C	144	B	A			
57	C	C	145	B	A			
58	C	C	146	B	A			
59	C	C	147	B	A			
60	C	C	148	B	A			
61	C	B	149	A	C			
62	C	B	150	A	C			
63	C	B	151	A	C			
64	C	B	152	A	C			
65	C	B	153	A	C			
66	C	B	154	A	B			
67	C	B	155	A	B			
68	C	B	156	A	B			
69	C	B	157	A	B			
70	C	B	158	A	B			
71	C	B	159	B	C			
72	C	B	160	B	C			

73	С	В	161	В	С			
74	А	С	162	В	С			
75	А	С	163	В	С			
76	А	С	164	В	С			
77	А	С	165	В	С			
78	А	С	166	В	С			
79	А	В	167	В	С			
80	А	В	168	В	С			
81	А	В	169	С	В			
82	А	В	170	С	В			
83	А	В	171	С	В			
84	В	В	172	С	В			
85	В	В	173	С	В			
86	В	В	174	С	В			
87	В	В	175	С	В			
88	В	В	176	С	В			

Задание № 49

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?
1	В	А	89	В	В	177	В	В
2	В	А	90	В	В	178	В	В
3	В	А	91	А	А	179	В	В
4	В	А	92	А	А	180	В	В
5	В	А	93	А	А	181	А	С
6	В	А	94	А	С	182	А	С
7	В	А	95	А	С	183	А	С
8	В	А	96	А	С	184	А	С
9	В	А	97	А	С	185	А	С
10	В	А	98	А	С	186	А	С
11	С	С	99	А	С	187	А	С
12	С	С	100	А	С	188	А	С
13	С	С	101	С	В	189	А	С
14	С	С	102	С	В	190	А	С
15	С	С	103	С	В	191	С	С
16	С	С	104	С	В	192	С	С
17	С	С	105	С	В	193	С	С
18	С	С	106	С	В	194	С	С
19	С	С	107	С	В	195	С	С
20	С	С	108	С	В	196	С	С
21	А	А	109	С	В	197	С	С
22	А	А	110	С	В	198	С	С
23	А	А	111	В	А	199	В	В
24	А	А	112	В	А	200	В	В

25	A	A	113	B	A	201	B	B
26	A	A	114	B	A	202	B	B
27	A	A	115	B	A	203	B	B
28	A	A	116	B	A	204	B	B
29	A	A	117	B	A	205	B	A
30	A	A	118	B	A	206	B	A
31	B	C	119	B	A	207	B	A
32	B	C	120	B	A	208	B	A
33	B	C	121	A	A	209	A	A
34	B	C	122	A	A	210	A	A
35	B	C	123	A	A	211	A	A
36	B	C	124	A	A	212	A	A
37	B	C	125	A	A	213	A	A
38	B	C	126	A	A	214	A	A
39	B	C	127	A	A	215	A	A
40	B	C	128	A	A	216	A	A
41	C	A	129	A	A	217	A	A
42	C	A	130	A	A	218	A	A
43	C	A	131	C	A	219	A	A
44	C	A	132	C	A	220	A	A
45	C	A	133	C	A			
46	C	A	134	C	A			
47	C	A	135	C	A			
48	C	A	136	C	A			
49	C	A	137	C	B			
50	C	A	138	C	B			
51	A	B	139	C	B			
52	A	B	140	C	B			
53	A	B	141	B	B			
54	A	B	142	B	B			
55	A	B	143	B	B			
56	A	B	144	B	B			
57	A	B	145	B	B			
58	A	B	146	B	B			
59	A	B	147	B	B			
60	A	B	148	B	B			
61	B	B	149	B	B			
62	B	B	150	B	B			
63	B	B	151	A	B			
64	B	B	152	A	B			
65	B	B	153	A	B			
66	B	B	154	A	B			
67	B	B	155	A	B			
68	B	B	156	A	B			
69	B	B	157	A	B			
70	B	B	158	A	B			
71	C	C	159	A	C			
72	C	C	160	A	C			
73	C	C	161	C	C			
74	C	C	162	C	C			
75	C	C	163	C	C			
76	C	C	164	C	C			
77	C	C	165	C	C			
78	C	C	166	C	C			
79	C	C	167	C	C			
80	C	C	168	C	C			
81	B	C	169	C	C			
82	B	C	170	C	C			
83	B	C	171	B	B			
84	B	C	172	B	B			

85	В	С	173	В	В		
86	В	С	174	В	В		
87	В	С	175	В	В		
88	В	С	176	В	В		

Задание № 50

На сегменте рынка конкурируют три фирмы – А, В, С. Фирма А в мае провела обследование мнения покупателей по товарам, которые продают все три фирмы А,В,С (результаты в таблице). Вопросы и задания:

1. Рассчитать показатели приверженности (лояльности) и привлечения покупателей торговым маркам фирм А, В, С.
2. Рассчитать прогнозные доли рынка фирм А, В, С в июне, июле, августе и сентябре предполагая сохранение показателей приверженности и привлечения в будущем и при условии раздела рынка между этими тремя фирмами. Проанализируйте складывающуюся тенденцию.

Результаты обработки анкет по движению потребительских симпатий

№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?	№ анкеты	Какой марки товар Вы купили в прошлый раз ?	Какой марки товар Вы купили сегодня ?
1	С	С	89	А	С	177	В	В
2	С	С	90	А	С	178	В	В
3	С	С	91	С	А	179	В	В
4	С	С	92	С	А	180	В	В
5	С	С	93	С	В	181	В	В
6	С	С	94	С	В	182	В	В
7	С	С	95	С	В	183	В	В
8	С	С	96	С	В	184	В	В
9	С	С	97	С	В	185	В	А
10	С	С	98	С	В	186	В	А
11	С	А	99	С	В	187	В	А
12	С	А	100	С	В	188	В	А
13	С	А	101	С	С	189	В	С
14	С	А	102	С	С	190	В	С
15	С	А	103	С	С	191	А	С
16	С	А	104	С	С	192	А	С
17	С	А	105	С	С	193	А	С
18	С	А	106	С	С	194	А	С
19	С	А	107	С	С	195	А	С
20	С	А	108	С	С	196	А	С
21	В	С	109	С	С	197	А	С
22	В	С	110	С	С	198	А	С
23	В	С	111	А	А	199	А	С
24	В	С	112	А	А	200	А	С
25	В	С	113	А	А	201	С	С
26	В	С	114	А	А	202	С	С
27	В	С	115	А	А	203	С	С
28	В	С	116	А	А	204	С	С
29	В	С	117	А	А	205	С	С
30	В	С	118	А	А	206	С	С
31	А	В	119	А	А	207	С	С
32	А	В	120	А	А	208	С	С
33	А	В	121	В	В	209	С	С
34	А	В	122	В	В	210	С	С
35	А	В	123	В	В	211	С	А
36	А	В	124	В	В	212	С	А

37	A	B	125	B	B	213	C	A
38	A	B	126	B	B	214	C	A
39	A	B	127	B	B	215	C	A
40	A	B	128	B	B	216	C	A
41	C	B	129	B	B	217	C	A
42	C	B	130	B	B	218	C	A
43	C	B	131	A	B	219	C	A
44	C	B	132	A	B	220	C	A
45	C	B	133	A	B	221	B	B
46	C	B	134	A	B	222	B	B
47	C	B	135	A	B	223	B	B
48	C	B	136	A	B	224	B	B
49	C	B	137	A	B	225	B	B
50	C	B	138	A	B	226	B	B
51	C	B	139	A	B	227	B	B
52	C	B	140	A	B	228	B	B
53	C	B	141	A	A	229	B	B
54	C	B	142	A	A	230	B	B
55	C	B	143	A	A	231	A	A
56	C	B	144	A	A	232	A	A
57	C	B	145	A	A	233	A	A
58	C	B	146	A	A	234	A	A
59	C	B	147	A	A	235	A	A
60	C	B	148	A	A	236	A	A
61	B	B	149	A	A	237	A	A
62	B	B	150	A	A	238	A	A
63	B	B	151	B	A	239	A	A
64	B	B	152	B	A	240	A	A
65	B	B	153	B	A	241	B	C
66	B	B	154	B	A	242	B	C
67	B	B	155	B	A	243	B	C
68	B	B	156	B	A	244	B	C
69	B	B	157	B	A	245	B	C
70	B	B	158	B	A	246	B	C
71	A	A	159	B	A	247	B	C
72	A	A	160	B	A	248	B	C
73	A	A	161	C	C	249	B	C
74	A	A	162	C	C	250	B	C
75	A	A	163	C	C			
76	A	A	164	C	C			
77	A	A	165	C	C			
78	A	A	166	C	C			
79	A	A	167	C	C			
80	A	A	168	C	C			
81	A	C	169	C	C			
82	A	C	170	C	C			
83	A	C	171	B	C			
84	A	C	172	B	C			
85	A	C	173	B	C			
86	A	C	174	B	C			
87	A	C	175	B	C			
88	A	C	176	B	C			

Образец оформления титульного листа контрольной работы (творческого задания)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Исследование рынка минерального сырья»

на тему:

**ПРОГНОЗИРОВАНИЕ РЫНОЧНОЙ ДОЛИ НА
КОНКУРЕНТНОМ РЫНКЕ**

Вариант № 1

Руководитель:
доц., к. э. н. Жуков В.Г.
Студент гр. Э-21
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2021

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ИССЛЕДОВАНИЕ РЫНКА МИНЕРАЛЬНОГО СЫРЬЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Жуков В.Г., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	18
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	21
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	23
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	35
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....	36
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	39

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и

планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Исследование рынка минерального сырья»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине *«Исследование рынка минерального сырья»* являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т. ч. подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел 1. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ МАРКЕТИНГОВОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

1.1. Введение в предмет исследование рынка

1. Перечислите задачи исследования рынка товаров и услуг.
2. Приведите классификацию рыночных партнеров.
3. Раскройте схему товарных связей на рынке товаров и услуг.
4. Опишите систему показателей исследования рынка.
5. Какие показатели применяются при исследовании рыночной конъюнктуры?

1.2. Принципы и методология маркетингового исследования

1. Как Вы истолковываете понятие «маркетинговое исследование», в чем его сущность?
2. Каковы цели и задачи маркетингового исследования?
3. В чем заключается роль маркетингового исследования в бизнесе?
4. Знаете ли Вы этапы маркетингового исследования? Перечислите и охарактеризуйте их.
5. В чем Вы видите различия между двумя направлениями маркетингового исследования: формализованным и качественным?
6. Согласны ли Вы с утверждением, что информация - инструмент маркетинга? Дайте развернутое определение понятия «маркетинговая информация».
7. Из каких компонентов складывается маркетинговая информационная система?
8. Какие требования к исследователю предъявляет маркетинговая культура?
9. Чем прямое (непосредственное) наблюдение отличается от непрямого?
10. Какими тремя условиями обеспечивается надежность наблюдения?

1.3. Содержание и методы маркетингового исследования

1. Маркетинговое подразделение торговой фирмы по поручению ее руководства провело опрос покупателей об удовлетворенности качеством обслуживания. К какому типу относится собранная информация?
2. Для принятия решения о сегментации рынка по географическому признаку была привлечена информация о доходах населения в региональном разрезе, содержащаяся в очередном издании статистического ежегодника. К какому типу относится использованная информация?
3. Может ли пробный маркетинг сочетаться с маркетинговым исследованием? Если «да», то каким образом?
4. Чем отличается экспертная оценка от выборочного обследования потребителей?
5. В чем сходство и различие интервьюирования и анкетирования?
6. Что называется опросом? Какие виды опросов Вам известны?
7. Для каких целей образуются фокус-группы?

8. Каковы критерии привлечения участников в фокус-группы?
9. Какие требования предъявляются к интервьюеру?
10. Как строится анкета? Назовите ее структуры.

Раздел 2. ИССЛЕДОВАНИЕ КОНЪЮНКТУРЫ РЫНКА

2.1. Понятие и сущность конъюнктуры рынка

1. В чем состоят цели конъюнктурного анализа товарного рынка?
2. Дайте определение рыночной конъюнктуры.
3. Какой смысл вкладывается в понятие рыночной ситуации?
4. Какие методы применяются в конъюнктурном анализе?
5. Сформулируйте и прокомментируйте основные цели и задачи исследования конъюнктуры рынка?
6. Из каких элементов складывается система показателей конъюнктуры рынка?
7. Можете ли Вы раскрыть содержание четырех направлений конъюнктурного анализа?
8. В чем проявляется специфика информационной базы исследования конъюнктуры рынка?
9. Что собой представляют конъюнктурные индикаторы рынка?
10. Что такое неформальные оценки конъюнктуры рынка?

2.2. Исследование и анализ масштаба, потенциала и сбалансированности рынка

1. Какими факторами определяется величина доли рынка?
2. Что собой представляет доля рынка, занимаемая фирмой?
3. Раскройте классификацию рынков.
4. Из каких элементов складывается производственный потенциал рынка?
5. Какие могут быть оценки портфеля заказов фирмы?
6. Какие основные пропорции рынка Вы знаете?
7. Что понимается под степенью сбалансированности рынка?
8. Как выявить диспропорциональность развития рынка?
9. Что входит в систему индикаторов сбалансированности рынка?
10. Какие показатели могут охарактеризовать пропорции рынка?

2.3. Исследование и анализ тенденций, устойчивости и цикличности развития рынка

1. В чем заключается цель изучения тенденций развития рынка?
2. Какими показателями можно охарактеризовать устойчивость/неустойчивость развития рынка в динамике и статике (по территории, по предприятиям и т.п.)?
3. Что собой представляет трендовая модель развития рынка?
4. Каковы различия экономической интерпретации прямолинейной и криволинейной трендовых моделей развития рынка?

5. Можно ли охарактеризовать изменение товарооборота фирмы, исключив влияние динамики цен?
6. В чем суть цикличности рынка?
7. Связана ли цикличность рынка с колебаниями экономики в целом?
8. В чем причина внутригодовых сезонных колебаний?
9. Зачем изучать циклические колебания и можно ли влиять на их силу?
10. Каковы методы выявления и моделирования сезонных колебаний?

Раздел 3. ИССЛЕДОВАНИЕ РЫНОЧНЫХ ЦЕН

3.1. Общие вопросы исследования цен

1. Какие существуют взгляды на сущность рыночной цены?
2. Определите роль и функции цены на рынке.
3. Назовите основные задачи исследования цен.
4. Перечислите основные методы исследования цен.
5. Как классифицируются рыночные цены?
6. Из каких блоков складывается система показателей исследования рыночных цен?
7. Обоснуйте необходимость использования системы показателей при исследовании цен.
8. Какие концепции регистрации цен существуют и на чем они основываются?
9. В чем сущность выборочного метода регистрации цен?
10. По каким критериям осуществляется формирование выборочной совокупности?

3.2. Методы расчета и анализа уровня, структуры, колеблемости и соотношений цен

1. Что понимается под уровнем цен?
2. Что такое индивидуальный (однотоварный) уровень цены?
3. Как рассчитывается индивидуальный уровень цены?
4. Что выступает в качестве обобщающей характеристики уровня цен?
5. Приведите в общем виде структуру розничной цены.
6. Перечислите направления анализа вариации цен.
7. Перечислите показатели оценки вариации цен.
8. Как рассчитывается коэффициент вариации цен?
9. Что такое индекс сезонности и как строится сезонная волна?
10. Что означает и как рассчитывается коэффициент сезонности?
11. Как оценивается уровень цены на товар с помощью среднего линейного отклонения соотношений цен на различных рынках?

12. Что означает и как рассчитывается коэффициент перекрестной эластичности цен?

3.3. Исследование динамики рыночных цен

1. Что означает и как рассчитывается индивидуальный (однотоварный) индекс цен?

2. Как рассчитывается индекс средних цен?

3. Постройте систему индекса средних цен?

4. Что означает индекс цен постоянного состава и как он рассчитывается?

5. Что означает и как рассчитывается индекс влияния структурных сдвигов на динамику средних цен?

6. Какой показатель оценивает динамику цен совокупности разнородных товаров?

7. Как рассчитывается агрегатный индекс цен по схеме Ласпейреса и для каких целей он используется?

8. Как рассчитывается агрегатный индекс цен по схеме Пааше и для каких целей он применяется?

9. Перечислите компромиссные формулы агрегатного индекса цен и как они выглядят?

10. Что означает инфляционный рост цен, чем он отличается от уровня инфляции и какие показатели используются для их оценки?

11. Как рассчитывается индекс потребительских цен и для чего он используется?

12. Для каких целей используется дефлятор валового национального продукта и как он рассчитывается?

Раздел 4. ИССЛЕДОВАНИЕ НАЛИЧИЯ И ДВИЖЕНИЯ РЫНОЧНОЙ ТОВАРНОЙ МАССЫ

4.1. Исследование товародвижения и товарооборота

1. Виды движения товара и в чем заключается смысл товародвижения?

2. Что означает звенность товародвижения?

3. Что такое товарооборот, его сущность?

4. Каковы задачи исследования товародвижения и товарооборота?

5. В чем заключается смысл валового и чистого товарооборота?

6. Что означает и как рассчитывается коэффициент звенности?

7. Как влияет изменение товарных запасов на коэффициент звенности?

8. Что называется оптовым товарооборотом и какие разновидности он имеет?

9. Что такое розничный товарооборот и его разновидности?

10. В чем смысл индекса товарооборота, для чего он используется и как рассчитывается в общем виде?

11. Как рассчитывается индекс физического объема товарооборота и что он отражает?

12. Как рассчитывается индекс ценностного фактора товарооборота и в чем его смысл?
13. Что означают мультипликативная и аддитивная факторные модели товарооборота?
14. Как строятся мультипликативная и аддитивная факторные модели товарооборота в двух системах индексов?
15. Что из себя представляет модель межрегионального (шахматного) баланса оптового товарооборота (поставок товара)?

4.2. Анализ выполнения договорных обязательств

1. Что такое контракт (договор) и по каким направлениям проводится оценка его выполнения?
2. Каким показателем оценивается относительный уровень выполнения многоассортиментной поставки?
3. Каким показателем оценивается абсолютный уровень выполнения многоассортиментной поставки?
4. Каким показателем оценивается отклонение от суммы поставки, предусмотренной договором, за счет количественного фактора?
5. Каким показателем оценивается отклонение от суммы поставки, предусмотренной договором, за счет ценностного фактора?
6. Как оценить отклонение объема поставки от договорных условий за счет ассортиментных
7. Как выглядят общие модели отклонения фактической поставки от договорных условий за счет количественного, ценностного и структурного факторов в относительном и абсолютном размере?
8. Каким показателем оценивается равномерность поставки?
9. С помощью какого показателя оценивается ритмичность поставки?
10. Что такое индекс сортности и что он оценивает?

4.3. Исследование товарных запасов и товарооборачиваемости

1. Назовите условия существования товарных запасов?
2. Охарактеризуйте разницу между понятиями: оборот товара, кругооборот товарной массы, товарооборачиваемость.
3. Назовите и охарактеризуйте основные классификационные признаки, по которым группируются товарные запасы.
4. Какие существуют рычаги воздействия на изменение объема товарных запасов?
5. В чем разница оценки поведения товарных запасов и товарооборачиваемости в условиях плановой и рыночной экономики?
6. Каким образом товарные запасы характеризуют рыночную ситуацию?
7. Охарактеризуйте разницу между понятиями: обеспеченность товарооборота товарными запасами и время одного оборота.

8. Раскройте основные методы определения оптимального размера товарного запаса.
9. Назовите основные методы анализа состояния и изменения товарных запасов. В чем заключаются позитивные и негативные моменты их использования?
10. Охарактеризуйте факторы, оказываемые влияние на товарооборачиваемость.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ МАРКЕТИНГОВОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

Абсолютные данные— показатели, определяющие размерность, величину изучаемого явления или процесса.

Абсолютный прирост— показатель изменения рынка за определенный промежуток времени; разность между объемом/уровнем рынка, текущего и базисного периодов.

Алгоритмизация (в маркетинговом исследовании) — формальные записи содержания вычислительного процесса в маркетинге, его структуры и последовательности этапов и т.д.

Анализ/оценка качества товаров— характеристика соответствия параметров и потребительских свойств товаров нормативам и требованиям покупателей.

Анализ(социально-экономический) — оценка, объяснение, моделирование и прогнозирование социально-экономических процессов и явлений; исследование, охватывающее выявление проблемы, поиск информации, поиск альтернативных возможностей.

Аналоговая модель прогноза— на основе отслеживания состояния и развития рынка в разных условиях места и времени составляется ориентировочный прогноз по аналогичной ситуации.

Анкета — таблица с перечнем вопросов, на которые должен ответить респондент. Анкетирование — опрос с помощью анкеты, т.е. опросного листа.

Внешняя информация — информация, собранная за пределами фирмы, но используемая фирмой в маркетинговых целях.

Внутренняя информация — любая информация, собранная самой фирмой или по ее поручению.

Вторичная информация — информация, собранная не для маркетинговых целей, но использованная в маркетинге.

Выборка — статистический метод, основанный на научных принципах отбора и позволяющий судить обо всей совокупности по некоторому числу отобранных из нее единиц.

Гармоника Фурье (ряд Фурье) — математико-статистическая функция, позволяющая выделить периодические (сезонные) колебания.

Группировка — процесс разбиения совокупности на какие-либо типы(виды) по определенному признаку.

Дельфи-метод — метод экспертных оценок и прогнозов, где на основе специальных статистических методов осуществляется многоступенчатое сближение и согласование квалифицированных взглядов экспертов; в результате вырабатывается их коллективное мнение.

Демографический анализ — изучение численности, динамики и состава населения, рассматриваемого в качестве потенциальных и фактических покупателей; выявление, анализ и моделирование влияния демографических факторов на рынок. Депрессия: — цикл развития рынка, при котором активность товарного рынка ослабевает, цены имеют тенденцию к снижению. **Дескриптивное исследование** — описательная констатационная характеристика реальных фактов, событий и показателей, собранных в процессе исследования.

Детерминанты предложения — факторы, влияющие на вектор и силу предложения товаров.

Детерминанты спроса — факторы, влияющие на вектор и силу спроса.

Диагноз конкуренции — определение и описание конкурентной среды.

Диагностика конкурентной среды — составная часть конкурентного анализа, оценка уровня и интенсивности конкуренции, выявление намерений конкурентов, характеристика их потенциала; к ней относятся бесконтактные методы оценки (статистические характеристики деятельности конкурентных предприятий на рынке, маркетинговые матрицы, отражающие конкурентные позиции фирмы и ее товара, методы экономического шпионажа и другие методы аналитической диагностики), а также экспертная диагностика, компьютеризованные имитационные модели.

Интервью (в маркетинговом исследовании) — форма устного опроса, беседа с респондентом, обычно по заранее составленной программе.

Информация (в маркетинговом исследовании) — совокупность цифр, фактов, сведений, слухов, оценок и других данных, необходимых для анализа и прогнозирования рыночной деятельности; И. — форма общения, коммуникации, средство получения и передачи знаний; И. относится к категории управленческих функций, необходимых для осуществления маркетинга.

Кабинетное исследование (англ. Desk research) — обработка вторичной информации.

Казуальные исследования — выявление причинно-следственных связей в рыночной деятельности, моделирование закономерностей и тенденций развития рынка.

Квалиметрия — отрасль знаний, изучающая качественные явления количественными методами; методология К., особенно способ балльных оценок, широко применяются в маркетинговом исследовании.

Конкурентоспособность товара — способность товара быть проданным на рынке в присутствии аналогичных товаров-конкурентов.

Контент-анализ — форма сбора информации, количественные методы анализа документов.

Маркетинговое исследование — любая исследовательская деятельность, направленная на удовлетворение информационно-аналитических потребностей маркетинга; теория М.И. базируется на принципах информатики, методология представляет собой сложный сплав статистики, эконометрики, социометрии, квалиметрии и специфических маркетинговых методов.

Маркетинговый анализ — выводы, полученные в результате оценки, объяснения, моделирования и прогнозирования рыночных явлений и процессов с помощью статистических, эконометрических и других методов исследования; М.А. — вторая часть маркетингового исследования.

Методология маркетингового исследования — совокупность способов, правил, методов изучения и прогнозирования маркетинговых явлений и процессов.

Мозговой штурм — мозговой штурм (англ. Brain-storm) — один из методов экспертных оценок, полученных в процессе коллективного обсуждения группой специалистов выдвинутых ими идей и оценок, где близость оценок достигается путем заранее подготовленной и направляемой координатором открытой дискуссии.

Наблюдение (в маркетинговом исследовании) — научно организованный сбор информации о рыночных процессах и явлениях, а также факторах на них влияющих.

Надежность измерений — характеристика достоверности, логичности и постоянства респондента при ответе на идентичные вопросы.

Непосредственное наблюдение — визуальный сбор информации о некоторых рыночных процессах (например, различия цен в разных предприятиях, насыщенность ассортимента в магазине, покупательские потоки и т.п.); часто применяется при определении привозов и колеблемости цен на сельскохозяйственных рынках, а также в конкурентном анализе.

Неформальные оценки в маркетинговом исследовании — одно из направлений маркетингового исследования, использующее описательные и качественные, а также

альтернативные характеристики, оценки, опирающиеся на визуальное и интуитивное восприятие.

Носители информации — лица, предприятия или организации, располагающие какой-либо информацией и использующие ее в собственных целях.

Объект маркетингового исследования — отдельное предприятие или совокупность предприятий и организаций, отрасль в целом, а также отдельные индивидуумы и их совокупность, отдельные домохозяйства/семьи и их совокупность, занимающиеся рыночной деятельностью.

Опрос — способ сбора информации путем задавания вопросов, предусматривающий возможность ответа.

Относительные данные — характеристики, выражающие соотношения величин и результаты их сравнения.

Панель (в маркетинговом исследовании) — выборочная совокупность потребителей (предпринимателей, предприятий), участники которой за определенную плату или на добровольных началах регулярно представляют необходимую информацию.

Первичная информация — информация, собранная специально для определенного маркетингового исследования.

Покупательское поведение — действия и намерения фактического или потенциального покупателя, ориентированные на принятие покупательского решения.

Предмет маркетингового анализа — маркетинговая деятельность фирмы, как оперативная, так и стратегическая. Предмет маркетингового исследования — рыночные явления и процессы.

Принципы маркетингового исследования — научность, системность, комплексность, достоверность, объективность, инициативность, эффективность.

Разведочное исследование (в маркетинге) — поисковое исследование малых масштабов, предшествующее разработке программы основного исследования и предназначенное для обоснования и уточнения целей и методов исследования.

Релевантность информации — ее уместность, степень ее отношения к делу.

Рейтинговые оценки товаров — строятся по шкале оценок конкурирующих предприятий; пользуясь ею, покупатель демонстрирует отношение к товару, что позволяет выстроить иерархию конкурентных предпочтений.

Респондент — лицо или организация, отвечающие на вопросы анкеты.

Сведения — разновидность фактов, представленных в систематизированной, обобщенной форме.

Сигнальная (предупреждающая) информация — оперативные сведения о произошедших и, или предстоящих изменениях в рыночной ситуации; оперативная характеристика возможного неблагоприятного развития ситуации на рынке; вид прогноза, который составляется в описательной форме на основе анализа отчетных данных, информации торговых корреспондентов, экспертных оценок, визуального наблюдения за покупками.

Синектика — один из методов экспертных оценок, когда в процессе состязания происходит селекция и отсев идей.

Статистика товарного рынка — сфера научно-практической исследовательской деятельности, изучающей закономерности и тенденции товарного рынка при помощи специфических статистических методов и приемов; методология СТР широко используется в маркетинговом исследовании.

Фокус-группа — созданная для опроса небольшая, объединенная по определенным критериям группа людей, способности и интеллект которых сконцентрирован лидером на заданной теме.

Формализация маркетингового исследования — использование количественных оценок, применение статистических и эконометрических расчетов и моделей в целях управления маркетингом.

Цифра — форма отображения количественной информации.

Шкалирование — метод, позволяющий осуществлять измерение, сравнение и оценки каких-либо величин.

Шкалирование риска — выделение опасных зон на рынке. Эконометрика/эконометрия — сфера применения математических методов в экономике и статистике.

Экономический шпионаж — способ незаконного добывания экономической информации, представляющей коммерческую ценность для предпринимателя, без разрешения владельца.

Экспертные оценки/прогнозы — мнения, оценки и прогнозы, которые высказываются специально подобранными группами высококвалифицированных и авторитетных специалистов; при соблюдении соответствующей процедуры, согласованные/средние оценки, как правило, адекватны изучаемому явлению или процессу; широко используется в прогнозировании и анализе рынка.

Раздел 2. ИССЛЕДОВАНИЕ КОНЪЮНКТУРЫ РЫНКА

Базисная система индексов — фактический размер каждого рынка сравнивается с рынком начального (базисного) периода.

Базисные темпы роста — отношение каждого уровня к начальному уровню динамического ряда.

Балльный метод оценки риска — измерение степени риска с помощью системы баллов.

Вариабельность рынка — устойчивость/колеблемость основных параметров рынка в динамике и пространстве (географическом и экономическом).

Вариация (колеблемость) — изменяемость величины признака изучаемого явления.

Деловая активность — заполненность хозяйственного портфеля фирмы, число и размер заказов, объем и динамика сделок, объем продажи, динамика цен и т.п.

Динамика рынка — характеристика изменения основных параметров рынка, их векторы, скорость и интенсивность, основные тенденции; Д.Р. представляет собой процесс изменения во времени объема, структуры и уровня продажи товаров, товарооборачиваемости, рентабельности и числа торговых предприятий.

Динамический ряд развития рынка — рыночные явления и процессы, расположенные в хронологической последовательности.

Доля рынка — удельный вес продажи данного товара на рынке в общем объеме рынка товаров, который отражает конкурентную роль товара.

Емкость рынка — показатель, характеризующий способность рынка поглотить (приобрести) некоторый объем товаров при определенных условиях за какой-то отрезок времени (см. потребительский потенциал рынка).

Имитационная модель прогноза рынка — замена реальных данных о динамике рынка построениями, созданными на ЭВМ по специальной программе с учетом закономерностей развития рынка.

Индекс — относительный показатель, характеризующий динамику величины, состоящей из совокупности элементов, непосредственно не поддающихся суммированию.

Индекс инфляционных ожиданий — интегральный показатель мнений потребителей и предпринимателей относительно вероятности изменения цен на перспективу; исчисляется на основе социометрических опросов.

Доля рынка — общее количество единиц товара (или их стоимость в денежном выражении) относительно общего количества таких единиц, реализованных на данном рынке всеми конкурентами.

Колеблемость рынка — обратный показатель устойчивости, см. также вариация рынка.

Конъюнктура рынка — конкретная ситуация, сложившаяся на рынке на данный момент или определенный промежуток времени под воздействием комплекса факторов (см. также рыночная ситуация).

Конъюнктурный анализ — изучение состояния рынка: его масштаба и сбалансированности, тенденций и устойчивости его развития, деловой активности и степени благоприятствования для определенной рыночной деятельности.

Конъюнктурный обзор — документ, характеризующий рыночную конъюнктуру; составляется по данным соответствующих наблюдений.

Коэффициент аппроксимации — мера степени устойчивости динамического развития параметров рынка; рассчитывается как процентное отношение среднеквадратического отклонения фактических (эмпирических) уровней динамического ряда от линии тренда к среднему уровню ряда.

Коэффициент вариации — статистический показатель, с помощью которого изменяется колеблемость/равномерность состояния рынка в географическом и экономическом пространстве; К.В. исчисляется как среднеквадратическое отклонение варьирующих признаков от среднего уровня, выраженное в процентах к среднему уровню ряда распределения.

Масштаб рынка — объем операций по купле-продаже товара (товарооборот), число предприятий различных типов, выступающих на рынке.

Подъем — цикл развития рынка, при котором темпы деловой активности на товарном рынке повышаются, цены продолжают расти.

Прогноз развития рынка — количественная или качественная оценка его будущего изменения. Прогнозирование рынка — процесс научно-обоснованного предсказания изменений рынка в будущем на основе изучения причинно-следственных связей, тенденций и закономерностей.

Производственный потенциал рынка — возможности товарного предложения.

Пропорциональность развития рынка — оптимальное соотношение составных частей рынка (см. структура рынка).

Регрессионный анализ — статистический способ моделирования зависимости результативного признака от факторного признака/признаков.

Рыночная ситуация — сочетание условий и обстоятельств, создающих конкретную обстановку и расстановку сил и ресурсов на рынке (см. также конъюнктура рынка).

Рыночный индикатор — показатель, способный единолично или в сочетании с другими показателями отражать состояние рынка или реагировать на его изменения.

Сбалансированность рынка — характер и степень соотношения спроса и предложения.

Сезонная волна — модель закономерности сезонных колебаний, сглаженных/выровненных с помощью соответствующих алгоритмов. Сезонность рынка — регулярная смена циклов, обусловленная спецификой сельскохозяйственного производства или торговли.

Стихийность развития рынка — неуправляемый, непредсказуемый и неупорядоченный характер изменений, для которого свойственен высокий уровень колеблемости.

Структура рынка — соотношение отдельных частей/элементов рынка, их удельный вес в общем объеме рыночного явления/процесса. Структурные сдвиги — динамика рыночных пропорций и соотношений.

Торговые корреспонденты — опытные торговые работники, которые за особую плату ведут постоянные наблюдения за спросом и индикаторами рынка и в установленные сроки и по установленной форме представляют информацию руководству.

Тренд — графическая или математическая характеристика основной тенденции динамического ряда; линия, выражающая основную тенденцию развития.

Трендовая модель динамики рынка — графическое или математическое выражение закономерностей динамического развития рынка с помощью статистического, или аналитического выравнивания.

Уровень рыночного риска — оценка вероятности потерпеть поражение на рынке.

Устойчивость рынка — отсутствие его резких колебаний, плавное, предсказуемое развитие процессов купли-продажи.

Ценовая эластичность спроса — реакция спроса на изменение цен; Ц.Э.С. изучается также по реакции потребителей, выявленной в ходе специальных обследований и на основе опросов.

Цикличность развития рынка — регулярно повторяющиеся во времени колебания его динамических изменений и тенденций.

Раздел 3. ИССЛЕДОВАНИЕ РЫНОЧНЫХ ЦЕН

Индекс — относительный показатель, характеризующий динамику величины, состоящей из совокупности элементов, непосредственно не поддающихся суммированию.

Индекс инфляционных ожиданий — интегральный показатель мнений потребителей и предпринимателей относительно вероятности изменения цен на перспективу; исчисляется на основе социометрических опросов.

Индекс сезонности — отношение каждого месячного уровня к годовой/многолетней средней.

Индекс цен — статистический показатель, отражающий общее изменение цен.

Индекс ценностного фактора рынка — показатель, характеризующий изменение цен, тоже что - индекс цен.

Размах вариации — разница между максимальным и минимальным размером изучаемого показателя (цен).

Средние величины (цен) — характеристики, которые отражают обобщенный уровень, абстрагированный от индивидуальных особенностей отдельных единиц.

Цена — сумма денег, уплачиваемая или запрашиваемая за товар.

Цепная система индексов цен — цена товара на рынке последнего (текущего) периода сравнивается с ценой товара каждого предшествующего периода.

Цепные темпы роста — отношение каждого последующего уровня к предыдущему.

Раздел 4. ИССЛЕДОВАНИЕ НАЛИЧИЯ И ДВИЖЕНИЯ РЫНОЧНОЙ ТОВАРНОЙ МАССЫ

Анализ ассортимента и структуры товарооборота — расчет, оценка и анализ удельного веса товаров/товарных видов в общем объеме продажи, изучение ассортиментных сдвигов.

Баланс (в анализе) — метод оценки и изучения товарных связей, выявления пропорциональности состояния и развития рынка. Балансовая формула — отражает движение товарной массы: наличие товаров на начало периода плюс поступление товаров равно расходу товаров плюс наличие товаров на конец периода.

Индекс качества — интегральный показатель, характеризующий уровень качества товара; используется квалиметрический метод оценки параметров товара с помощью баллов.

Индекс количества проданных товаров — отношение количества проданных товаров в текущем периоде к количеству базисного периода.

Индекс товарооборота на душу населения — показатель, отражающий изменение уровня развития потребительского рынка и позволяющий исключить влияние демографического фактора.

Индекс физического объема товарооборота — статистический показатель, характеризующий изменение стоимости объема проданной товарной массы в сопоставимых / неизменных ценах; представляет собой относительный показатель, отражающий влияние изменения объема продажи товаров (факторов количества и ассортиментных сдвигов) на общую динамику товарооборота.

Товарооборот — экономический и статистический показатель, характеризующий процесс обмена товаров на деньги; отражает стоимость проданной/купленной товарной массы.

Торговля оптовая — подотрасль торговли, специализирующейся на посреднических операциях.

Торговля розничная — подотрасль, специализирующаяся на продаже товаров населению.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамками официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
 - обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
 - определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
 - при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
 - все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
 - если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
 - следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово неизвестное, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение неизвестных слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется

заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т. ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел 3. ИССЛЕДОВАНИЕ РЫНОЧНЫХ ЦЕН

Тема 3.2. Методы расчета и анализа уровня, структуры, колеблемости и соотношений цен

Типовая задача

В таблице приведены цены на шесть сопоставимых товаров на исследуемом рынке А и эталонном рынке В. Проанализировать соотношение цен и сделать выводы о ценах на товары на исследуемом рынке А.

Показатели	Товары					
	1	2	3	4	5	6
Цена на рынке В	100	350	400	650	400	100
Цена на рынке А	1250	2000	1350	2100	850	750

Теоретические основы:

Теоретической предпосылкой анализа уровня цен на основе их соотношений является предположение, что на устойчивом, сбалансированном рынке между ценами различных товаров устанавливаются достаточно устойчивые соотношения. Если принять такой рынок за эталонный, можно установить на исследуемом рынке какие товары имеют заниженные или завышенные цены.

Для этого, принимая на эталонном и исследуемом рынке по очереди каждый товар за базу, производят расчет коэффициентов соотношений с другими товарами. Затем, оценивают устойчивость соотношений цен с помощью среднего линейного отклонения по следующей формуле:

$$L_n = \sum |K_{э} - K_{и}| / N;$$

где,

L_n – среднее линейное отклонение коэффициентов соотношений;

$K_{э}$ – коэффициент соотношений между ценой товара, принятого за базу и ценами других товаров ($C_i / C_б$) на эталонном рынке;

$K_{и}$ – коэффициент соотношений между ценой товара, принятого за базу и ценами других товаров ($C_i / C_б$) на исследуемом рынке;

N – количество товаров.

По среднему линейному отклонению можно сделать вывод о том, какие товары на исследуемом рынке не вписываются в систему цен. Значения их средних линейных отклонений существенно выше. Проанализировав, в дальнейшем, коэффициенты соотношений для таких товаров, можно сделать вывод – они завышены или занижены.

Преимуществом этого способа анализа цен является то обстоятельство, что абсолютный размер цен на различных рынках в данном случае не имеет никакого значения, т. к. исследуются соотношения цен. За эталонный рынок может быть принят рынок другого временного периода, или рынок с ценами в другой валюте. Главное – что бы рынок был сбалансированным.

Решение:

Принимаем за базу 1 товар.

Показатели	Товары					
	1	2	3	4	5	6
Коэффициенты соотношений на эталонном рынке В	1,0	3,5	4,0	6,5	4,0	1,0

Коэффициенты соотношений на исследуемом рынке А	1,0	1,6	1,08	1,68	0,68	0,6
Разница в коэффициентах по абсолютной величине	0	1,9	2,92	4,82	3,32	0,4
$L_1 = 13,36 / 6 = 2,23$						

Принимаем за базу 2 товар.

Показатели	Товары					
	1	2	3	4	5	6
Коэффициенты соотношений на эталонном рынке В	0,29	1,0	1,14	1,86	1,14	0,29
Коэффициенты соотношений на исследуемом рынке А	0,625	1,0	0,675	1,05	0,425	0,375
Разница в коэффициентах по абсолютной величине	0,335	1,0	0,465	0,81	0,715	0,085
$L_2 = 2,41 / 6 = 0,4$						

Принимаем за базу 3 товар.

Показатели	Товары					
	1	2	3	4	5	6
Коэффициенты соотношений на эталонном рынке В	0,25	0,875	1,0	1,625	1,0	0,25
Коэффициенты соотношений на исследуемом рынке А	0,93	1,48	1,0	1,55	0,63	0,55
Разница в коэффициентах по абсолютной величине	0,68	0,605	0	0,075	0,37	0,3
$L_3 = 2,03 / 6 = 0,34$						

Принимаем за базу 4 товар.

Показатели	Товары					
	1	2	3	4	5	6
Коэффициенты соотношений на эталонном рынке В	0,15	0,54	0,615	1,0	0,615	0,154
Коэффициенты соотношений на исследуемом рынке А	0,595	0,95	0,643	1,0	0,405	0,375
Разница в коэффициентах по абсолютной величине	0,445	0,41	0,028	0	0,21	0,203
$L_4 = 1,296 / 6 = 0,216$						

Принимаем за базу 5 товар.

Показатели	Товары					
	1	2	3	4	5	6
Коэффициенты соотношений на	0,25	0,875	1,0	1,625	1,0	0,25

эталонном рынке В						
Коэффициенты соотношений на исследуемом рынке А	1,47	2,35	1,59	2,47	1,0	0,88
Разница в коэффициентах по абсолютной величине	1,22	1,475	0,59	0,845	1,0	0,63
$L_5 = 4,76 / 6 = 0,79$						

Принимаем за базу 6 товар.

Показатели	Товары					
	1	2	3	4	5	6
Коэффициенты соотношений на эталонном рынке В	1,0	3,5	4,0	6,5	4,0	1,0
Коэффициенты соотношений на исследуемом рынке А	1,67	2,67	1,8	2,8	1,133	1,0
Разница в коэффициентах по абсолютной величине	0,67	0,83	2,2	3,7	2,867	0
$L_6 = 10,27 / 6 = 1,74$						

Вывод: Так как средние линейные отклонения коэффициентов соотношений для 1 и 6 товара существенно выше, чем у остальных товаров, можно сделать вывод о том, что цены на эти товары на исследуемом рынке не вписываются в систему цен.

Коэффициенты соотношений для этих товаров на эталонном рынке выше, чем на исследуемом. Это свидетельствует о том, что цены на 1 и 6 товар на исследуемом рынке завышены.

Тема 3.3. Исследование динамики рыночных цен

Типовая задача

Задача 1. Имеется цена и количество проданного товара. Определить динамику цены каждого сорта, среднюю цену за каждый квартал, рассчитать индекс средних цен и влияние изменения индивидуальных цен и влияние структурных сдвигов на изменение средней цены

Сорт товара	Цена, руб./ед.		Объем продаж, тыс. ед.	
	1 кв.	2 кв.	1 кв.	2 кв.
А	22	34	60	140
Б	12	18	80	120
В	6	10	120	56

Решение.

Динамика цены каждого сорта определяется путем расчета индекса индивидуальных цен, который рассчитывается как отношение цены текущего периода к цене базисного периода.

$$\text{Индекс цены сорта А} = 34/22 = 1,545;$$

$$\text{Индекс цены сорта В} = 18/12 = 1,500;$$

$$\text{Индекс цены сорта С} = 10/6 = 1,545.$$

Средняя цена за каждый квартал рассчитывается как отношение товарооборота к объему продаж в данном квартале. При этом, товарооборот в каждом квартале

определяется как сумма по всем сортам произведений цены на объем продаж по каждому сорту.

Товарообороты каждого сорта рассчитаны в следующей таблице:

Сорт товара	Цена, руб./ед.		Объем продаж, тыс.ед.		Товарооборот, руб.		Условный ТО
	1 кв.	2 кв.	1 кв.	2 кв.	1 кв.	2 кв.	
А	22	34	60	140	1320,000	4760,000	3080,000
Б	12	18	80	120	960,000	2160,000	1440,000
В	6	10	120	56	720,000	560,000	336,000
Суммы			260	316	3000,000	7480,000	4856,000

Средняя цена в 1 квартале (базисный период) = $3000/260 = 11,538$ руб.

Средняя цена во 2 квартале (текущий период) = $7480/316 = 23,671$ руб.

Индекс средних цен определяется как отношение средней цены текущего периода к средней цене базисного периода.

Индекс средних цен = $23,671/11,538 = 2,051$

Изменение средней цены обусловлены двумя факторами: изменением индивидуальных цен каждого сорта и перераспределением объемом продаж между сортами (фактор структурных сдвигов).

Для выявления влияния этих факторов индекс средних цен раскладывается на два индекса. Первый – показывает изменение индивидуальных цен и рассчитывается как отношение суммарного товарооборота текущего периода к суммарному условному товарообороту. Второй – показывает влияние изменения структуры продаж (перераспределение объемов продаж между сортами) и рассчитывается как отношение суммарного условного товарооборота к суммарному товарообороту базисного периода и данное отношение делится на отношения суммарного объема продаж в текущем периоде к суммарному объему продаж в базисном периоде.

Суммарный условный товарооборот рассчитывается как сумма по сортам произведения цены базисного периода на объем продаж в текущем периоде.

Индекс влияния изменения индивидуальных цен = $7480/4856 = 1,540$.

Индекс влияния структурных сдвигов = $4856/3000 : 316/260 = 1,332$.

Индексная модель средних цен будет выглядеть следующим образом:

$$2,051 = 1,540 * 1,332$$

Вывод: средние цены в текущем квартале по сравнению с базисным выросли в 2,051 раза или на 205,1 %. За счет роста индивидуальных цен средняя цена выросла в 1,54 раза или на 154 %, а за счет перераспределения объемов продаж средняя цена растет в 1,332 раза или на 133,2 %.

Если бы произошедшие изменения индивидуальных цен не сопровождалось структурным перераспределением, то средняя цена выросла бы в 1,54 раза, а только изменение структуры продаж вызвало бы рост средней цены на 33,2 %. Одновременное воздействие двух факторов увеличило среднюю цену продаж на 201,5 %.

Раздел 4. ИССЛЕДОВАНИЕ НАЛИЧИЯ И ДВИЖЕНИЯ РЫНОЧНОЙ ТОВАРНОЙ МАССЫ

Тема 4.1. Исследование товародвижения и товарооборота

Типовая задача

Задача 2. По данным таблицы построить индексные модели товарооборота в двух системах индексов.

Товары	Базисный период		Текущий период	
	Цена единицы товара, руб./ед.	Объем проданных товаров, тыс.ед.	Цена единицы товара, руб./ед.	Объем проданных товаров, тыс.ед.
А	128	428	192	310
Б	243	860	386	524
В	174	632	320	480
Г	136	725	244	322
Д	212	818	398	520

Теоретические основы:

Индекс товарооборота определяется как отношение суммарного товарооборота по рассматриваемой совокупности товаров в текущем периоде к суммарному товарообороту той же совокупности товаров в базисном периоде.

Изменение товарооборота обусловлено двумя факторами: изменением цен в текущем периоде по сравнению с базисным и изменением суммарных объемов продаж в натуральном выражении.

Влияние первого фактора выявляется с помощью индекса ценностного фактора товарооборота, который рассчитывается как отношение товарооборотов двух периодов в которых зафиксирован на одном уровне объем продаж.

Влияние второго фактора выявляется с помощью индекса физического объема товарооборота, который рассчитывается как отношение товарооборотов двух периодов в которых зафиксированы на одном уровне цены

Оба этих индекса могут быть построены в двух вариантах (по схеме Ласпейреса и схеме Пааше).

Индекс ценностного фактора товарооборота по схеме Ласпейреса рассчитывается как отношение суммы произведений цены текущего периода на объем продаж в базисном периоде к сумме продаж произведения цены базисного периода на объем продаж базисного периода.

Индекс ценностного фактора товарооборота по схеме Пааше рассчитывается как отношение суммы произведений цены текущего периода на объем продаж в текущем периоде к сумме продаж произведения цены базисного периода на объем продаж текущего периода.

Индекс физического объема товарооборота по схеме Ласпейреса рассчитывается как отношение суммы произведений цены базисного периода на объем продаж в текущем периоде к сумме продаж произведения цены базисного периода на объем продаж базисного периода.

Индекс физического объема товарооборота по схеме Пааше рассчитывается как отношение суммы произведений цены текущего периода на объем продаж в текущем периоде к сумме продаж произведения цены текущего периода на объем продаж базисного периода.

Индексные модели товарооборота строятся в двух системах. В первой модели используется индекс ценностного фактора по схеме Ласпейреса и индекс физического объема товарооборота – по схеме Пааше. Во второй модели используется индекс ценностного фактора по схеме Пааше, а индекс физического объема товарооборота – по схеме Ласпейреса.

Решение.

Для построения индексных моделей рассчитаем с учетом выше приведенных соображений товарооборота в текущем и базисном периодах, а также условные товарообороты.

Товары	Товарообороты, млн.руб.			
	Базисный период	Текущий период	Базисный в текущих ценах	Текущий в базисных ценах
А	54784	59520	82176	39680
Б	208980	202264	331960	127332
В	109968	153600	202240	83520
Г	98600	78568	176900	43792
Д	173416	206960	325564	110240
	645748	700912	1118840	404564

Индекс товарооборота составит = $700912 / 645748 = 1,0854$

Первая система индексов: $1,0854 = 1,7326 * 0,6264$

Вторая система индексов: $1,0854 = 1,7325 * 0,6265$

Вывод: Товарооборот в текущем периоде по сравнению с базисным вырос в 1,0854 раза или на 108,54 %. За счет роста цен товарооборот увеличивается в 1,73255 раза или на 173,255 %. За счет изменения объемов продаж товарооборот снизился в 0,62645 раза или на 37,355 %.

Тема 4.2. Анализ выполнения договорных обязательств

Теоретические основы:

Оценка и анализ выполнения договора осуществляется в следующей последовательности.

1. Оценка выполнения контракта по объему поставки.
2. Оценка равномерности поставки.
3. Оценка ритмичности поставки.
4. Оценка выполнения поставки по сортности.

1. При оценке выполнения контракта по объему поставки фактический объем сравнивается с договорной величиной и определяются относительные и абсолютные размеры недопоставки. При этом, следует понимать, что в рыночных условиях важно точное выполнение договоренностей. Перевыполнение в поставках также не выгодно заказчику, как и невыполнение. «Лишние» товары замедляют товарооборот, вызывают дополнительные издержки.

Особые сложности вызывает анализ поставки широкоассортиментной и неоднородной продукции, расчет которой возможен только в стоимостных единицах. При этом, договор составляется в текущих на период составления контракта ценах, а учет фактической поставки осуществляется в текущих, изменившихся ценах.

В таком случае показатель относительного уровня соответствия поставки договорным условиям ($J_{\text{дог.}}$) примет вид:

$$J_{\text{дог.}} = \sum p_{j\text{ф.}} \times q_{j\text{ф.}} / \sum p_{j\text{д.}} \times q_{j\text{д.}}$$

где:

- $p_{j\text{ф.}}$ – цена j -ой разновидности товара на момент поставки;
- $q_{j\text{ф.}}$ – количество фактически поставленной j -ой разновидности товара;
- $p_{j\text{д.}}$ – цена j -ой разновидности товара на момент составления договора;
- $q_{j\text{д.}}$ – количество поставленной j -ой разновидности товара, предусмотренное договором.

Абсолютный размер (прирост) соответствия объема поставки договорным условиям ($\Delta_{\text{дог.}}$) примет вид:

$$\Delta_{\text{дог.}} = \sum p_{j\text{ф.}} \times q_{j\text{ф.}} - \sum p_{j\text{д.}} \times q_{j\text{д.}}$$

Отклонение от суммы поставки в стоимостном выражении, предусмотренной договором, может быть обусловлено:

1. Ценностным фактором;
2. Количественным фактором;
3. Структурным фактором.

Для выявления влияния ценностного фактора на относительный уровень отклонения фактической поставки от договорных условий рассчитывается индексный показатель по формуле индекса цен Пааше:

$$J_{\text{дог.(p)}} = \sum p_{j\text{ф.}} \times q_{j\text{ф.}} / \sum p_{j\text{д.}} \times q_{j\text{ф.}};$$

где:

$\sum p_{j\text{д.}} \times q_{j\text{ф.}}$ – стоимость фактического объема поставки в договорных ценах.

Абсолютное отклонение стоимости поставки за счет ценностного фактора будет рассчитываться следующим образом:

$$\Delta_{\text{дог.(p)}} = \sum p_{j\text{ф.}} \times q_{j\text{ф.}} - \sum p_{j\text{д.}} \times q_{j\text{ф.}}$$

Для выявления влияния общего количественного фактора на относительный уровень отклонения фактической поставки от договорных условий рассчитывается индексный показатель по формуле:

$$J_{\text{дог.(q)}} = \sum p_{j\text{д.}} \times q_{j\text{ф.}} / \sum p_{j\text{д.}} \times q_{j\text{д.}};$$

Абсолютное отклонение стоимости поставки за счет общего количественного фактора будет рассчитываться следующим образом:

$$\Delta_{\text{дог.(q)}} = \sum p_{j\text{д.}} \times q_{j\text{ф.}} - \sum p_{j\text{д.}} \times q_{j\text{д.}}$$

Перечисленные индексные показатели увязываются в индексные модели:

$$J_{\text{дог.}} = J_{\text{дог.(p)}} \times J_{\text{дог.(q)}};$$

$$\Delta_{\text{дог.}} = \Delta_{\text{дог.(p)}} + \Delta_{\text{дог.(q)}}$$

Однако, в процессе анализа выполнения договорных условий можно обнаружить, что даже полное соответствие по объему поставки не исключает отклонений по различным позициям ассортимента (поставили больше дорогих, а меньше дешевых позиций).

Поэтому проводят анализ ассортиментных отклонений фактической поставки от условий договора. Для этого рассчитывают индекс ассортиментных сдвигов по формуле:

$$J_{\text{дог.(асс.)}} = \sum p_{j\text{д.}} \times d_{j\text{ф.}} / \sum p_{j\text{д.}} \times d_{j\text{д.}};$$

где:

$d_{j\text{ф.}}$ – доля в % j-ой разновидности товара в общем объеме фактической поставки;

$d_{j\text{д.}}$ – доля в % j-ой разновидности товара в общем объеме поставки по договору.

Абсолютное отклонение стоимости поставки за счет ассортиментных различий определяется по формуле:

$$\Delta_{\text{дог.(асс.)}} = (\sum p_{j\text{д.}} \times d_{j\text{ф.}} - \sum p_{j\text{д.}} \times d_{j\text{д.}}) \times \sum q_{j\text{ф.}} / 100.$$

Относительное отклонение фактической поставки от договорных условий по общему количеству поставляемой продукции в натуральном выражении ($J_{\text{дог.(q1)}}$) определяется по формуле:

$$J_{\text{дог.(q1)}} = \sum q_{j\text{ф.}} / \sum q_{j\text{д.}};$$

Абсолютное отклонение стоимости фактической поставки от договорных условий за счет нарушения договора по общему количеству поставляемой продукции определяется по формуле:

$$\Delta_{\text{дог.(q1)}} = \sum p_{j\text{д.}} \times q_{j\text{ф.}} \times (J_{\text{дог.(q1)}} - 1).$$

Таким образом, общая относительная (индексная) модель отклонений фактической поставки от договорных условий за счет различных факторов примет вид:

$$J_{\text{дог.}} = J_{\text{дог.}(p)} \times J_{\text{дог.}(acc.)} \times J_{\text{дог.}(q1)}.$$

Разложение общего абсолютного отклонения стоимости фактической поставки от договорных условий за счет различных факторов примет вид:

$$\Delta_{\text{дог.}} = \Delta_{\text{дог.}(p)} + \Delta_{\text{дог.}(acc.)} + \Delta_{\text{дог.}(q1)}$$

При этом, следует понимать, что общий количественный фактор раскладывается на фактор ассортиментных нарушений и фактор нарушения условий поставки по общему количеству поставляемого товара в натуральном выражении:

$$J_{\text{дог.}(q)} = J_{\text{дог.}(acc.)} \times J_{\text{дог.}(q1)};$$

$$\Delta_{\text{дог.}(q)} = \Delta_{\text{дог.}(acc.)} + \Delta_{\text{дог.}(q1)}.$$

2. Под равномерностью поставки понимается поступление товаров равными партиями через равные промежутки времени. Оценка равномерности поставки производится по показателю равномерности (Р), который рассчитывается как:

$$P = 100 - V, \%;$$

$$V = \delta / P_{\text{ср.}} \times 100, \%;$$

$$\delta = \sqrt{\sum (P_j - P_{\text{ср.}})^2 / n};$$

$$P_{\text{ср.}} = \sum P_j / n,$$

где:

Р – показатель равномерности; %

V – коэффициент вариации поставок, %;

δ – среднеквадратическое отклонение в объемах поставок;

P_{ср.} – средняя величина поставки за рассматриваемый период;

P_j – объем поставки за j-тый период;

n – количество рассматриваемых периодов.

Чем ближе показатель равномерности к 100 %, тем равномернее поставка.

3. Ритмичность поставки – это точное соблюдение сроков и размеров поставки, оговоренных договором с учетом сезонных или циклических особенностей производства, продажи или потребления. Ритмичность поставки оценивается с помощью коэффициента аритмичности (K_{ар.}), который определяется как:

$$K_{\text{ар.}} = \sum |1 - P_{j\text{ф}} / P_{j\text{д}}|;$$

где:

K_{ар.} – показатель аритмичности; дол. ед.

P_{jф} – количество поставляемого товара в j-тый период по факту;

P_{jд} – количество поставляемого товара в тот же j-тый период по договору.

Чем ближе коэффициент аритмичности к нулю, тем ритмичнее поставка и наоборот.

4. Важным условием выполнения договора является соблюдение определенного уровня качества товара. В практике экспресс-анализа выполнения договорных условий по этому критерию применяют индекс сортности (J_{сорт.}), который позволяет установить в какой мере структура поставки по признаку сортности соответствует условиям договора.

Индекс сортности строится по следующей схеме:

$$J_{\text{сорт.}} = \sum r_{j\text{д.}} \times q_{j\text{ф}} / p_{\text{ср.д.}} \times \sum q_{j\text{ф.}};$$

где:

J_{сорт.} – индекс сортности, дол. ед.;

∑ r_{jд.} × q_{jф} – суммарный объем фактической поставки по сортам в ценах договора;

p_{ср.д.} – средняя по сортам цена поставки по договору;

$\sum q_{jф}$ – суммарный фактический объем поставки по сортам;

j – сорт товара.

Индекс сортности будет меньше единицы, если происходит фактическое увеличение низших сортов по сравнению с условиями договора и, наоборот, индекс сортности будет больше единицы, если фактически будет поставлено больше высокосортной продукции по сравнению с договором.

Типовые задачи

Задача № 1

В таблице приведена ассортиментная структура поставки. Провести полный анализ выполнения договорных обязательств.

Ассортиментные виды	Объем поставки, тыс. ед.		Цена, руб./ед.	
	по договору	фактически	по договору	фактически
А	250	80	40	60
Б	530	460	80	120
В	220	260	100	180

Решение.

Для удобства анализа рассчитаем и сведем в таблицу стоимости поставки.

Ассортиментные виды	Объем поставки, тыс. ед.		Цена, руб./ед.		Стоимость поставки, млн. руб.		
	по договору	фактически	по договору	фактически	По договору	Фактическая	Фактическая в ценах договора
А	250	80	40	60	10,0	4,8	3,2
Б	530	460	80	120	42,4	55,2	36,8
В	220	260	100	180	22,0	46,8	26,0
	1000	800			74,4	106,8	66,0

Степень выполнения договора в стоимостном выражении составляет:

$$J_{\text{дог.}} = 106,8 / 74,4 = 1,435;$$

Абсолютное отклонение по стоимости составило:

$$\Delta_{\text{дог.}} = 106,8 - 74,4 = 32,4 \text{ млн.руб.}$$

Влияние ценностного фактора на степень выполнения договора составило:

$$J_{\text{дог.}(p)} = 106,8 / 66,0 = 1,618$$

Абсолютное отклонение в стоимости поставки за счет роста цен составило:

$$\Delta_{\text{дог.}(p)} = 106,8 - 66,0 = 40,8 \text{ млн. руб.}$$

За счет общего количественного фактора (изменения количества поставляемого товара в натуральном выражении и ассортиментных сдвигов) относительное отклонение в стоимости поставки составило:

$$J_{\text{дог.}(q)} = 66,0 / 74,4 = 0,887$$

Абсолютное отклонение за счет общего количественного фактора составило:

$$66,0 - 74,4 = -8,4 \text{ млн. руб.}$$

В целях контроля проверим правильность расчетов по формулам связи индексов:

$$1,618 \times 0,887 = 1,435$$

$$40,8 + (-8,4) = 32,4$$

Для анализа отклонения фактической стоимости поставки от договорных условий за счет нарушения по ассортименту (ассортиментные сдвиги) рассчитаем и построим новую таблицу:

Ассортиментные виды	Объем поставки, тыс. ед.		Удельный вес ассортиментных видов, в % к итогу		Стоимость поставки в расчете на 100 единиц (%)	
	По договору	По факту	По договору	По факту	По договору	По факту в договорных ценах
А	250	80	25	10	1000	400
Б	530	460	53	57,5	4240	4600
В	220	260	22	32,5	2200	3250
	1000	800	100,0	100,0	7440	8250

Относительное отклонение фактической стоимости поставки от договорных условий за счет нарушений по ассортименту составило:

$$J_{\text{дог. (асс.)}} = 8250 / 7440 = 1,109;$$

Абсолютное отклонение за счет ассортиментных сдвигов составило:

$$\Delta_{\text{дог. (асс.)}} = (8250 - 7440) \times 800/100 = 6480 \text{ тыс. руб.}$$

Степень выполнения договора по общему количеству поставляемого товара в натуральном выражении составила:

$$J_{\text{дог. (q1)}} = 800 / 1000 = 0,8;$$

Абсолютное отклонение в стоимости поставки за счет недопоставки товара в натуральном выражении составило:

$$\Delta_{\text{дог. (q1)}} = 74,4 \times (0,8 - 1) = -14,88 \text{ млн. руб.}$$

Таким образом, мы осуществили разложение показателя отклонения фактической стоимости поставки от договорных условий в относительном и абсолютном выражении по трем факторам:

$$0,8 \times 1,109 \times 1,618 = 1,435$$

$$-14,88 + 6,48 + 40,8 = 32,4 \text{ млн. руб.}$$

Вывод. Отклонение фактической стоимости поставки от договорной на 43,5 % или на 32,5 млн. руб. вызвано следующими причинами:

- невыполнением условий договора по общему количеству поставляемого товара в натуральном выражении на 20 % или на 14,9 млн. руб.;
- ростом стоимости фактической поставки за счет ассортиментных отклонений (больше поставлено дорогих сортов по сравнению с условиями договора) на 10,9 % или на 6,48 млн. руб.
- за счет роста рыночных цен на 61,8 % или на 40,8 млн. руб.

Задача № 2

В таблице приведены данные об объемах поставки по периодам. Оценить равномерность поставки.

Месяц	Объем поставки товара, тыс.ед.
1	218
2	234
3	242

4	204
5	252
6	268
7	246
8	238

Решение.

Все расчеты сведем в таблицу:

Месяц	Объем поставки товара, тыс.ед.	$\Pi_j - \Pi_{\text{ср.}}$	$(\Pi_j - \Pi_{\text{ср.}})^2$
1	218	-19,5	380,25
2	234	-3,5	12,25
3	242	4,5	20,25
4	204	-12,5	156,25
5	252	12,5	156,25
6	268	30,5	930,25
7	246	8,5	72,25
8	238	0,5	0,25
	1900		1728

Находим средний размер поставки: $\Pi_{\text{ср.}} = 1900/8 = 237,5$ тыс. ед.

Рассчитываем среднеквадратическое отклонение в объемах поставки:

$$\delta = \sqrt{\sum 1728 / 8} = 14,7 \text{ тыс. ед.}$$

Определяем коэффициент вариации: $V = 14,7/237,5 \times 100 = 6,19 \%$;

Находим показатель равномерности поставки: $P = 100 - 6,19 = 93,81 \%$

Вывод. Рассматриваемая поставка достаточно равномерная, т.к. показатель равномерности близок к 100,0 % (более 90 %).

Задача № 3

В таблице приведены договорные и фактические объемы поставки по периодам.

Оценить ритмичность поставки.

Месяц	Объем поставки, тыс.ед.	
	По договору	Фактически
1	28	30
2	36	30
3	40	35
4	42	35
5	38	38
6	36	38
7	32	38
8	30	38
	282	282

Решение.

Для удобства все расчеты сведем в таблицу:

Месяц	Объем поставки, тыс.ед.		$\Pi_{\text{ф}}/\Pi_{\text{д}}$	$ 1 - \Pi_{\text{ф}}/\Pi_{\text{д}} $
	По договору	Фактически		
1	28	30	1,07	0,07
2	36	30	0,83	0,17

3	40	35	0,86	0,14
4	42	35	0,83	0,17
5	38	38	1	0
6	36	38	1,05	0,05
7	32	38	1,19	0,19
8	30	38	1,27	0,27
	282	282		1,06

Рассчитанный коэффициент аритмичности составляет 1,06.

Примем следующие градации:

Кар. – до 0,5 – поставка ритмичная.

Кар. – от 0,5 до 1.0 – поставка относительно ритмичная.

Кар. – более 1,0 – поставка не ритмичная.

Вывод. Исследуемая поставка является не ритмичной, т.к. коэффициент аритмичности больше 1,0.

Задача № 4

По данным таблицы проанализировать выполнение договорных обязательств по сортности поставки товара.

Сорта	Объем поставки, тыс.ед.		Цена по договору, руб./ед.
	По договору	Фактически	
Высший	3,2	4,8	18
Первый	4,8	4,6	16
Второй	4,8	4	14
Третий	3,2	3,4	10
	16,0	16,8	

Решение.

Находим среднюю по сортам цену поставки по договору:

$$p_{\text{ср.д.}} = (18 \times 3,2 + 16 \times 4,8 + 14 \times 4,8 + 10 \times 3,2) / 16 = 14,6 \text{ руб./ед.}$$

Рассчитываем индекс сортности:

$$I_{\text{сорт.}} = (18 \times 4,8 + 16 \times 4,6 + 14 \times 4,0 + 10 \times 3,4) / 14,6 \times 16,8 = 1,019$$

Вывод. Так как индекс сортности больше единицы, в фактической поставке преобладают более высокие сорта, чем было предусмотрено в договоре.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел 1. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И МЕТОДЫ МАРКЕТИНГОВОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

Тема 1.2. Принципы и методология маркетингового исследования

1. Кто испытывает потребность в маркетинговой информации?

- а) руководство фирмы;
- б) налоговая служба;
- в) статистические органы.

2. В чем проявляется эффективность маркетингового исследования?

- а) в экономном расходовании службой маркетинга финансовых средств фирмы;
- б) в достижении цели, поставленной маркетингом фирмы;
- в) в проведении маркетингового исследования в соответствии с планом и в установленные сроки.

3. В чем заключается роль статистики в маркетинговом исследовании?

- а) в возможности использования компьютерной техники;
- б) в возможности использования графиков и диаграмм;
- в) в обеспечении точности оценок и прогнозов, выявлении взаимосвязей.

4. Маркетинговое исследование - это:

- а) глубокое изучение теории и практики маркетинга;
- б) исследовательская деятельность, направленная на удовлетворение информационно-аналитических потребностей маркетинга;
- в) научная разработка типовых программ управления некоторыми рыночными явлениями и процессами.

5. Разведочное маркетинговое исследование предпринимается с целью:

- а) собрать информацию о предприятиях с закрытым режимом деятельности;
- б) собрать информацию о внерыночных организациях;
- в) собрать предварительную информацию для разработки методологии основного исследования.

Тема 1.3. Содержание и методы маркетингового исследования

1. Полевое исследование - это:

- а) исследование, которое проводится маркетинговой службой фирмы в сельской местности;
- б) сбор первичных данных у носителей информации;
- в) обработка данных, полученных на коммерческой основе у официальных источников.

2. Мониторинг в маркетинге - это:

- а) скачивание информации с монитора компьютера;
- б) система постоянного отслеживания параметров рынка;
- в) модель, описывающая рыночную ситуацию.

3. Торговые корреспонденты - это:

- а) торговые специалисты, обязанные за особую плату представлять информацию в соответствии с программой;
- б) торговые предприятия, ведущие коммерческую переписку с поставщиками;
- в) юридические и физические лица, которым рассылается анкета и от которых ожидают ответа.

4. Непосредственное наблюдение - это:

- а) опросы покупателей;
- б) данные, предоставленные дистрибьютором производителю;
- в) данные, которые получены в результате визуального осмотра/оценки изучаемого объекта или процесса.

5. Контент-анализ - это:

- а) количественные методы анализа документов;
- б) библиографическая справка;
- в) работа с библиотечным каталогом.

Раздел 2. ИССЛЕДОВАНИЕ РЫНОЧНЫХ ЦЕН

Тема 2.1 Понятие и сущность конъюнктуры рынка

1. Преследует ли конъюнктурный анализ оперативные цели?

- а) да;
- б) нет;
- в) не знаю.

2. Состоит ли анализ рыночной ситуации в оценке и изучении скорости и направления развития рынка, в оценке и объяснении степени сбалансированности рынка, в характеристике устойчивости рынка, в изучении цикличности рынка?

- а) да;
- б) нет;
- в) не знаю.

3. Конъюнктурный обзор - это:

- а) описание всех параметров рынка;
- б) комплексная оценка рыночной конъюнктуры;
- в) проект оперативных маркетинговых мероприятий.

4. Масштаб рынка - это:

- а) площадь, занимаемая торговыми предприятиями;
- б) число предприятий, выступающих на рынке;
- в) единица измерения рыночных операций.

5. Стихийность рынка проявляется:

- а) в колебаниях его параметров, чуткой реакции на любые воздействия;
- б) в непредсказуемости развития рынка, нереальности оценить его колебания;
- в) в невозможности планирования рыночной деятельности.

Тема 2.2 Исследование и анализ масштаба, потенциала и сбалансированности рынка

1. В качестве индикатора соотношения спроса и предложения можно использовать:

- а) продажу товара;
- б) товарный запас;
- в) прибыль.

2. Пропорциональность рынка определяется:

- а) оптимальным соотношением основных его элементов, сложившимся в результате комплексного действия рыночных факторов;
- б) плановыми заданиями;

в) наличием покупательных фондов у потребителей.

3. Баланс спроса-предложения - это:

- а) балансовая таблица, где выявляются расхождения спроса и предложения;
- б) расчет покупательных фондов населения;
- в) оценка влияния спроса на предложение.

4. Рыночный индикатор - это:

- а) статистический показатель, чутко реагирующий на изменения рыночной ситуации;
- б) опытный работник торговли, интуитивно оценивающий рыночную ситуацию;
- в) специальный прибор.

5. Товарная структура - это:

- а) перечень товаров и товарных групп;
- б) система, отражающая удельный вес каждого товара в общем объеме продаж;
- в) набор видов и подвидов каждого товара, расположенных в определенной последовательности.

Тема 2.3 Исследование и анализ тенденций, устойчивости и цикличности рынка

1. Основная тенденция развития рынка - это:

- а) закономерность изменения его параметров во времени;
- б) развитие товарооборота в соответствии с ранее намеченным планом;
- в) динамика товарооборота, цен и товарных запасов.

2. Индекс физического объема товарооборота может быть использован в конъюнктурном анализе:

- а) для измерения скорости продажи объема многоструктурной товарной массы;
- б) для оценки сбалансированности рынка;
- в) для оценки устойчивости рынка.

3. Техническое сглаживание уровней динамического ряда является:

- а) сглаживанием эмпирических данных с помощью специальной техники;
- б) оценка тенденции развития «на глазок» без использования эмпирических данных;
- в) проведение трендовой линии визуально, таким образом, чтобы она была равноудалена от всех точек эмпирических данных.

4. Какая модель тренда отражает сокращение продажи с постепенным замедлением падения:

- а) уравнения прямой линии;
- б) уравнения степенной кривой;
- в) гиперболы.

5. Экстраполяция - это:

- а) логический вывод о дальнейшем развитии параметров рынка;
- б) балансовый способ определения неизвестных данных;
- в) подстановка в уравнение тренда номера следующего периода/даты.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «Исследование рынка минерального сырья» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Исследование рынка минерального сырья».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ФИЛОСОФИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Гладкова И. В., доцент, канд. филос. н.

Одобрены на заседании кафедры

Философии и культурологии

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Беляев В.П.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 01.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 01.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие указания	3
2	Порядок выполнения контрольной работы	4
3	Требования к структуре и содержанию контрольной работы	5
4	Требования к оформлению контрольной работы	7
5	Критерии оценки контрольной работы	9
6	Примерные темы рефератов по дисциплине	11
7	Список использованных источников	12

1. Общие указания

Учебным планом специальности предусматривается написание контрольной работы по дисциплине *Философия*.

Контрольная работа – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студента. Внеаудиторная самостоятельная работа – планируемая учебная, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия:

Цель выполнения контрольной работы: углубить, систематизировать и закрепить полученные студентом теоретические знания и практические навыки по избранной теме изучаемого предмета.

В процессе выполнения контрольной работы решаются следующие **задачи**:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирование практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развитие исследовательских умений;
- получение навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Перечень тем разрабатывается преподавателем. Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

2. Порядок выполнения контрольной работы

Контрольная работа по дисциплине *Философия* выполняется в виде реферата. Слово «реферат» происходит от латинского – *referre* – докладывать, сообщать. Научная работа реферат – это сжатое изложение в устной или письменной форме содержания какого-либо вопроса или темы на основе критического обзора информации.

Написание реферата – вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на семинарах, конференциях.

В зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на два основных типа: научно-проблемные и обзорно-информационные.

Научно-проблемный реферат. При написании такого реферата следует изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

Обзорно-информационный реферат. Разновидностями такого реферата могут быть следующие:

- 1) краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме по курсу дисциплины;
- 2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных журналах за определенный период.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела дисциплины, используя учебники, учебные пособия по данной теме и конспекты лекций, прочитанных ранее.

Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

При подготовке реферата необходимо соблюдать следующие правила:

- ясно и четко сформулировать цель и задачи реферата, отражающие тему или решение проблемы;
- найти литературу по выбранной теме;
- составить перечень источников, обязательных к прочтению.

3. Требования к структуре и содержанию контрольной работы

Структура реферата содержит три раздела:

Введение. В этом разделе раскрывается цель и задачи работы; предмет исследования, здесь необходимо сформулировать проблему, которая будет проанализирована в реферате, изложить своё отношение к ней, то есть мотивацию выбора; определить особенность постановки данной проблемы авторами изученной литературы; объяснить актуальность, раскрыть степень научной разработанности и социальную значимость выбранной темы. Введение должно быть кратким, от одной до полутора страниц.

Основная часть. Разделы, главы, параграфы основной части должны быть направлены на рассмотрение узловых моментов в теме реферата. Изложение содержания изученной литературы предполагает его критическое осмысление, глубокий логический анализ.

Каждый раздел основной части реферата предполагает детальное изучение отдельного вопроса темы и последовательное изложение структуры

текстового материала с обязательными ссылками на первоисточник. В целом, содержание основной части должно отражать позиции отдельных авторов, сравнительную характеристику этих позиций, выделение узловых вопросов дискурса по выбранной для исследования теме.

Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующего оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остаётся место только для заголовка и нет места ни для одной строчки текста, заголовок нужно писать на следующей странице.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Заключение. В заключении автор реферата должен сформулировать личную позицию в отношении изученной проблемы и предложить, может быть, свои способы её решения. Целесообразно сделать общие выводы по теме реферата и ещё раз отметить её актуальность и социальную значимость.

Список использованных источников и литературы.

Написание рефератов является одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы, подготовка реферата формирует навыки изложения своих мыслей в письменной форме грамотным языком, хорошим стилем.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность - это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до экзамена (зачета).

4. Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы студента, шифр или номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы.

Страницы контрольной работы должны иметь сквозную нумерацию. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля все –20 мм.

В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

Написание реферата предполагает изучение научной литературы и правильное цитирование источников. В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Периодическая печать.

Первоисточники даются по алфавиту.

Оформление библиографических ссылок осуществляется в следующем порядке:

1. Фамилия и инициалы автора (коллектив авторов) в именительном падеже. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилии и инициалы первых двух и добавить «и др.». Если книга написана авторским коллективом, то ссылка делается на название книги и её редактора. Фамилию и инициалы редактора помещают после названия книги.

2. Полное название первоисточника в именительном падеже.

3. Место издания.

4. Год издания.

5. Общее количество страниц в работе.

Ссылки на журнальную или газетную статью должны содержать кроме указанных выше данных, сведения о названии журнала или газеты.

Ссылки на нормативный акт делаются с указанием Собрания законодательства РФ, исключение могут составлять ссылки на Российскую газету в том случае, если данный нормативный акт еще не опубликован в СЗ РФ.

При использовании цитат, идей, проблем, заимствованных у отдельных авторов, статистических данных необходимо правильно и точно делать внутритекстовые ссылки на первоисточник.

При оформлении реферата необходимо ориентироваться на правила и установленные стандарты для учебных и научных работ.

5. Критерии оценки контрольной работы

Критерии оценивания:

- соответствие содержания теме;
- правильность использования и понимания научных источников;
- самостоятельность выводов, обоснованность суждений;
- глубина проработки материала;
- соответствие оформления работы стандартам.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

5 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

4 балла (70-89%) - оценка «хорошо»

3 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-2 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

В случае неудовлетворительной оценки студент должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.

6. Примерная тематика рефератов

1. Философия как способ проблематизации Бытия.
2. Методика и методология философского образа мышления.
3. Диалектика как способ мышления: содержание, возможности, результаты.
4. Учение о бытии в истории философии.
5. Пространство и время в научной и религиозной картинах мира.
6. Проблема времени в философии. Социальное время.
7. Проблема реальности в современной науке и в современной философии.
8. Философские проблемы теории относительности.
9. Истина и заблуждение в истории познания.
10. Интуиция – одна из познавательных способностей человека.
11. Проблема взаимосвязи сознания и мозга.
12. Наука как специфическая познавательная деятельность.
13. Научно-технический прогресс и научные революции.
14. Влияние научно-технической революции на образ жизни человека.
15. Философия техники: проблемы, основные понятия, интерпретации.
16. Техническая деятельность человека.
17. Человек: тело, душа, дух.
18. Любовь и ненависть в интерпретациях философов.
19. Проблема личной свободы и социальной ответственности в современном мире.
20. Проблема смысла жизни, смерти и бессмертия в философии.
21. Свобода человека и ее понимание в различных философских системах.

22. Будущее России: социально-философский анализ.
23. «Конец истории» и «конфликт цивилизаций».
24. Будущее цивилизации: дискуссии и решения в современной философии.
25. Демографические проблемы в современном мире.
26. Проблемы войны и мира в современном обществе.
27. Этика Аристотеля и современность.
28. Философия как метафизика: принципы построения, структура, способы функционирования в духовной жизни общества.
29. Особенности русской философии.
30. Судьба русской философии в XX веке.
31. Современная философия: новая проблематика, иные подходы к ее решению, поиск новых путей своего обновления.
32. Рациональное как предмет и содержание философии и философствования.
33. Типы рациональности: критерии различия, критериальная проблематика, социальная функциональность.
34. Субъект и объект познания в философии И. Канта.
35. Роль нравственной антиномии личности в философии И. Канта.
36. Проблема свободы и необходимости в философии французских просветителей.
37. Система объективного идеализма Гегеля.
38. Социально-философские идеи К. Маркса и их историческая судьба.
39. «Русская идея» в отечественной философии.
40. Экзистенциальная философия Ж.-П. Сартра и А. Камю.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Долгоруков А. Метод case-study как современная технология профессионально - ориентированного обучения [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://evolkov.net/case/case.study.html/>
2. Методические рекомендации по написанию реферата. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.hse.spb.ru/edu/recommendations/method-referat-2005.phtml>
3. Фролова Н. А. Реферирование и аннотирование текстов по специальности (на материале немецкого языка): Учеб. пособие / ВолгГТУ, Волгоград, 2006.

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра философии и культурологии

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине

«Философия»

на тему:

УЧЕНИЕ О БЫТИИ В ИСТОРИИ ФИЛОСОФИИ

Руководитель:

Гладкова И.В.

Студент гр. Э-21

Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2022

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ФИЛОСОФИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Гладкова И. В., доцент, канд. филос. н.

Одобрены на заседании кафедры

Философии и культурологии

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Беляев В.П.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 01.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Инициативная самостоятельная работа студента есть неотъемлемая составная часть учебы в вузе. В современном формате высшего образования значительно возрастает роль самостоятельной работы студента. Правильно спланированная и организованная самостоятельная работа обеспечивает достижение высоких результатов в учебе.

Самостоятельная работа студента (СРС) - это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, при сохранении ведущей роли студентов.

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности. Ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Самостоятельная работа студента – важнейшая составная часть учебного процесса, обязательная для каждого студента, объем которой определяется учебным планом. Методологическую основу СРС составляет деятельностный подход, при котором цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, в которых студентам надо проявить знание конкретной дисциплины. Предметно и содержательно СРС определяется государственным образовательным стандартом, действующими учебными планами и образовательными программами различных форм обучения, рабочими программами учебных дисциплин, средствами обеспечения СРС: учебниками, учебными пособиями и методическими руководствами, учебно-программными комплексами и т.д.

Самостоятельная работа студентов может рассматриваться как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью студентов по освоению знаний и умений в области учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- получения навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Самостоятельная работа студента - это особым образом организованная деятельность, включающая в свою структуру такие компоненты, как:

- уяснение цели и поставленной учебной задачи;
- четкое и системное планирование самостоятельной работы;
- поиск необходимой учебной и научной информации;
- освоение информации и ее логическая переработка;

- использование методов исследовательской, научно-исследовательской работы для решения поставленных задач;
- выработка собственной позиции по поводу полученной задачи;
- представление, обоснование и защита полученного решения;
- проведение самоанализа и самоконтроля.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию: текущие консультации, коллоквиум, прием и разбор домашних заданий и другие.

Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия: подготовка презентаций, составление глоссария, подготовка к практическим занятиям, подготовка рецензий, аннотаций на статью, подготовка к дискуссиям, круглым столам.

СРС может включать следующие формы работ:

- изучение лекционного материала;
- работа с источниками литературы: поиск, подбор и обзор литературы и электронных источников информации по заданной проблеме курса;
- выполнение домашних заданий, выдаваемых на практических занятиях: тестов, докладов, контрольных работ и других форм текущего контроля;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе или коллоквиуму;
- подготовка к зачету, экзамену, другим аттестациям;
- написание реферата, эссе по заданной проблеме;
- выполнение расчетно-графической работы;
- выполнение курсовой работы или проекта;
- анализ научной публикации по определенной преподавателем теме, ее реферирование;
- исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах.

Особенностью организации самостоятельной работы студентов является необходимость не только подготовиться к сдаче зачета /экзамена, но и собрать, обобщить, систематизировать, проанализировать информацию по темам дисциплины.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения. Для более эффективного выполнения самостоятельной работы по дисциплине преподаватель рекомендует студентам источники и учебно-методические пособия для работы, характеризует наиболее рациональную методику самостоятельной работы.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов online и на занятиях в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Подготовка к самостоятельной работе, не предусмотренная образовательной программой, учебным планом и учебно-методическими материалами, раскрывающими и конкретизирующими их содержание, осуществляется студентами инициативно, с целью реализации собственных учебных и научных интересов.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы обмен информационными файлами, семинарские занятия, тестирование, опрос, доклад, реферат, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и электронных презентаций и др.

1. Методические рекомендации по работе с текстом лекций

На лекционных занятиях необходимо конспектировать учебный материал. Обращать внимание на формулировки, определения, раскрывающие содержание тех или иных понятий, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском мастерстве. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента, и помогает усвоить учебный материал.

Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений, фиксировать вопросы, вызывающие личный интерес, варианты ответов на них, сомнения, проблемы, спорные положения. Рекомендуется вести записи на одной стороне листа, оставляя вторую сторону для размышлений, разборов, вопросов, ответов на них, для фиксирования деталей темы или связанных с ней фактов, которые припоминаются самим студентом в ходе слушания.

Слушание лекций - сложный вид интеллектуальной деятельности, успех которой обусловлен *умением слушать*, и стремлением воспринимать материал, нужное записывая в тетрадь. Запись лекции помогает сосредоточить внимание на главном, в ходе самой лекции продумать и осмыслить услышанное, осознать план и логику изложения материала преподавателем.

Такая работа нередко вызывает трудности у студентов: некоторые стремятся записывать все дословно, другие пишут отрывочно, хаотично. Чтобы избежать этих ошибок, целесообразно придерживаться ряда правил.

1. После записи ориентирующих и направляющих внимание данных (тема, цель, план лекции, рекомендованная литература) важно попытаться проследить, как они раскрываются в содержании, подкрепляются формулировками, доказательствами, а затем и выводами.

2. Записывать следует основные положения и доказывающие их аргументы, наиболее яркие примеры и факты, поставленные преподавателем вопросы для самостоятельной проработки.

3. Стремиться к четкости записи, ее последовательности, выделяя темы, подтемы, вопросы и подвопросы, используя цифровую и буквенную нумерацию (римские и арабские цифры, большие и малые буквы), красные строки, выделение абзацев, подчеркивание главного и т.д.

Форма записи материала может быть различной - в зависимости от специфики изучаемого предмета. Это может быть стиль учебной программы (назывные предложения), уместны и свои краткие пояснения к записям.

Студентам не следует подробно записывать на лекции «все подряд», но обязательно фиксировать то, что преподаватели диктуют – это базовый конспект, содержащий основные положения лекции: определения, выводы, параметры, критерии, аксиомы, постулаты, парадигмы, концепции, ситуации, а также мысли-маяки (ими часто являются афоризмы, цитаты, остроумные изречения). Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами. Каждому студенту полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобраться легко и безошибочно.

Даже отлично записанная лекция предполагает дальнейшую самостоятельную работу над ней (осмысление ее содержания, логической структуры, выводов). С целью доработки конспекта лекции необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Доработанный конспект и

рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Знание лекционного материала при подготовке к практическому занятию обязательно.

Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях. Главное - вести конспект аккуратно и регулярно, только в этом случае он сможет стать подспорьем в изучении дисциплины.

Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы: над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал привлечь.

Важным средством, направляющим самообразование, является выполнение различных заданий по тексту лекции, например, составление ее развернутого плана или тезисов; ответы на вопросы проблемного характера, (скажем, об основных тенденциях развития той или иной проблемы); составление проверочных тестов по проблеме, написание по ней реферата, составление графических схем.

По своим задачам лекции могут быть разных жанров: *установочная лекция* вводит в изучение курса, предмета, проблем (что и как изучать), а *обобщающая лекция* позволяет подвести итог (зачем изучать), выделить главное, усвоить законы развития знания, преемственности, новаторства, чтобы применить обобщенный позитивный опыт к решению современных практических задач. Обобщающая лекция ориентирует в истории и современном состоянии научной проблемы.

В процессе освоения материалов обобщающих лекций студенты могут выполнять задания разного уровня. Например: задания *репродуктивного* уровня (составить развернутый план обобщающей лекции, составить тезисы по материалам лекции); задания *продуктивного* уровня (ответить на вопросы проблемного характера, составить опорный конспект по схеме, выявить основные тенденции развития проблемы); задания *творческого* уровня (составить проверочные тесты по теме, защитить реферат и графические темы по данной проблеме). Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний.

2. Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – публичное сообщение по заданной теме, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, освоению методов научного познания, приобретению навыков публичного выступления, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При подготовке доклада используется дополнительная литература, систематизируется материал. Работа над докладом не только позволяет учащемуся приобрести новые знания, но и способствует формированию важных научно-исследовательских навыков самостоятельной работы с научной литературой, что повышает познавательный интерес к научному познанию.

Приветствуется использование мультимедийных технологий, подготовка докладов-презентаций.

Доклад должен соответствовать следующим требованиям:

- тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия;

- иллюстрации (слайды в презентации) должны быть достаточными, но не чрезмерными;

- материалы, которыми пользуется студент при подготовке доклада-презентации, должны соответствовать научно-методическим требованиям ВУЗа и быть указаны в докладе;

- необходимо соблюдать регламент: 7-10 минут выступления.

Преподаватель может дать тему сразу нескольким студентам одной группы, по принципу: докладчик и оппонент. Студенты могут подготовить два выступления с противоположными точками зрения и устроить дискуссию по проблемной теме. Докладчики и содокладчики во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия, для этого необходимо:

- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара);
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 7-10 мин.; содокладчик - 5 мин.; дискуссия - 10 мин;
- иметь представление о композиционной структуре доклада.

После выступления докладчик и содокладчик, должны ответить на вопросы слушателей.

В подготовке доклада выделяют следующие этапы:

1. Определение цели доклада: информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т. п.)

2. Подбор литературы, иллюстративных примеров.

3. Составление плана доклада, систематизация материала, композиционное оформление доклада в виде печатного /рукописного текста и электронной презентации.

Общая структура доклада

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление.

Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;
- обоснование актуальности обсуждаемого вопроса;
- современную оценку предмета изложения;

- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть.

Основная часть состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Возможно использование иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки) Если необходимо, для обоснования темы используется ссылка на источники с доказательствами, взятыми из литературы (цитирование авторов, указание цифр, фактов, определений). Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным.

Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение.

Заключение - это ясное четкое обобщение, в котором подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации. Требования к оформлению доклада. Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 -10 минут (3-5 машинописных листа текста с докладом).

3. Методические рекомендации по подготовке семинарским занятиям

Семинар представляет собой комплексную форму и завершающее звено в изучении определенных тем, предусмотренных программой учебной дисциплины. Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе её проведения сочетаются выступления обучающихся и преподавателя: рассмотрение обсуждаемой проблемы и анализ различных, часто дискуссионных позиций; обсуждение мнений обучающихся и разъяснение (консультация) преподавателя; углубленное изучение теории и приобретение навыков умения ее использовать в практической работе.

По своему назначению семинар, в процессе которого обсуждается та или иная научная проблема, способствует:

- углубленному изучению определенного раздела учебной дисциплины, закреплению знаний;
- отработке методологии и методических приемов познания;
- выработке аналитических способностей, умения обобщения и формулирования выводов;
- приобретению навыков использования научных знаний в практической деятельности;
- выработке умения кратко, аргументированно и ясно излагать обсуждаемые вопросы;
- осуществлению контроля преподавателя за ходом обучения.

Семинары представляет собой *дискуссию* в пределах обсуждаемой темы (проблемы). Дискуссия помогает участникам семинара приобрести более совершенные знания, проникнуть в суть изучаемых проблем. Выработать методологию, овладеть методами анализа социально-экономических процессов. Обсуждение должно носить творческий характер с четкой и убедительной аргументацией.

По своей структуре семинар начинается со вступительного слова преподавателя, в котором кратко излагаются место и значение обсуждаемой темы (проблемы) в данной дисциплине, напоминаются порядок и направления ее обсуждения. Конкретизируется ранее известный обучающимся план проведения занятия. После этого начинается процесс обсуждения вопросов обучающимися. Завершается занятие подведением итогов обсуждения, заключительным словом преподавателя.

Проведение семинарских занятий в рамках учебной группы (20 - 25 человек) позволяет обеспечить активное участие в обсуждении проблемы всех присутствующих.

По ходу обсуждения темы помните, что изучение теории должно быть связано с определением (выработкой) средств, путей применения теоретических положений в практической деятельности, например, при выполнении функций государственного служащего. В то же время важно не свести обсуждение научной проблемы только к пересказу случаев из практики работы, к критике имеющих место недостатков. Дискуссии имеют важное значение: учат дисциплине ума, умению выступать по существу, мыслить логически, выделяя главное, критически оценивать выступления участников семинара.

В процессе проведения семинара обучающиеся могут использовать разнообразные по своей форме и характеру пособия, демонстрируя фактический, в том числе статистический материал, убедительно подтверждающий теоретические выводы и положения. В завершение обсудите результаты работы семинара и сделайте выводы, что хорошо усвоено, а над чем следует дополнительно поработать.

В целях эффективности семинарских занятий необходима обстоятельная подготовка к их проведению. В начале семестра (учебного года) возьмите в библиотеке необходимые методические материалы для своевременной подготовки к семинарам. Готовясь к конкретной теме занятия следует ознакомиться с новыми официальными документами, статьями в периодических журналах, вновь вышедшими монографиями.

4 Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Современная практика предлагает широкий круг типов семинарских занятий. Среди них особое место занимает *семинар-дискуссия*, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании будущего специалиста.

Дискуссия (от лат. *discussio* - рассмотрение, исследование) - способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

Дискуссия обеспечивает активное включение студентов в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия. Дискуссию можно рассматривать как *метод интерактивного обучения* и как особую технологию, включающую в себя другие методы и приемы обучения: «мозговой штурм», «анализ ситуаций» и т.д.

Обучающий эффект дискуссии определяется предоставляемой участнику возможностью получить разнообразную информацию от собеседников, продемонстрировать и повысить свою компетентность, проверить и уточнить свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему, применить имеющиеся знания в процессе совместного решения учебных и профессиональных задач.

Развивающая функция дискуссии связана со стимулированием творчества обучающихся, развитием их способности к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов, с повышением коммуникативной активности студентов, их эмоциональной включенности в учебный процесс.

Влияние дискуссии на личностное становление студента обусловливается ее целостно - ориентирующей направленностью, созданием благоприятных условий для проявления индивидуальности, самоопределения в существующих точках зрения на определенную проблему, выбора своей позиции; для формирования умения взаимодействовать с другими, слушать и слышать окружающих, уважать чужие убеждения, принимать оппонента, находить точки соприкосновения, соотносить и согласовывать свою позицию с позициями других участников обсуждения.

Безусловно, наличие оппонентов, противоположных точек зрения всегда обостряет дискуссию, повышает ее продуктивность, позволяет создавать с их помощью конструктивный конфликт для более эффективного решения обсуждаемых проблем.

Существует несколько видов дискуссий, использование того или иного типа дискуссии зависит от характера обсуждаемой проблемы и целей дискуссии.

Дискуссия- диалог чаще всего применяется для совместного обсуждения учебных и производственных проблем, решение которых может быть достигнуто путем взаимодополнения, группового взаимодействия по принципу «индивидуальных вкладов» или на основе согласования различных точек зрения, достижения консенсуса.

Дискуссия - спор используется для всестороннего рассмотрения сложных проблем, не имеющих однозначного решения даже в науке, социальной, политической жизни, производственной практике и т.д. Она построена на принципе «позиционного противостояния» и ее цель - не столько решить проблему, сколько побудить участников дискуссии задуматься над проблемой, уточнить и определить свою позицию; научить аргументировано отстаивать свою точку зрения и в то же время осознать право других иметь свой взгляд на эту проблему, быть индивидуальностью.

Условия эффективного проведения дискуссии:

- информированность и подготовленность студентов к дискуссии,
- свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений;
- правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание;
- корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента; установление регламента выступления участников;
- полная включенность группы в дискуссию, участие каждого студента в ней.

Подготовка студентов к дискуссии: если тема объявлена заранее, то следует ознакомиться с указанной литературой, необходимыми справочными материалами, продумать свою позицию, четко сформулировать аргументацию, выписать цитаты, мнения специалистов.

В проведении дискуссии выделяется несколько этапов.

Этап 1-й, введение в дискуссию: формулирование проблемы и целей дискуссии; определение значимости проблемы, совместная выработка правил дискуссии; выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Этап 2-й, обсуждение проблемы: обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа - собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом.

Этап 3-й, подведение итогов обсуждения: выработка студентами согласованного мнения и принятие группового решения.

Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится "мозговой штурм" по нерешенным проблемам дискуссии, а также выявляются прикладные аспекты, которые можно рекомендовать для включения в курсовые и дипломные работы или в апробацию на практике.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным и проблемным вопросам.

Экзамен - одна из важнейших частей учебного процесса, имеющая огромное значение.

Во-первых, готовясь к экзамену, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, семинарах, практических и лабораторных занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным, и тогда изучаемая им дисциплина может быть воспринята в полном объеме с присущей ей строгостью и логичностью, ее практической направленностью. А это чрезвычайно важно для будущего специалиста.

Во-вторых, каждый хочет быть волевым и сообразительным., выдержанным и целеустремленным, иметь хорошую память, научиться быстро находить наиболее рациональное решение в трудных ситуациях. Очевидно, что все эти качества не только украшают человека, но и делают его наиболее действенным членом коллектива. Подготовка и сдача экзамена помогают студенту глубже усвоить изучаемые дисциплины, приобрести навыки и качества, необходимые хорошему специалисту.

Конечно, успех на экзамене во многом обусловлен тем, насколько систематически и глубоко работал студент в течение семестра. Совершенно очевидно, что серьезно продумать и усвоить содержание изучаемых дисциплин за несколько дней подготовки к экзамену просто невозможно даже для очень способного студента. И, кроме того, хорошо известно, что быстро выученные на память разделы учебной дисциплины так же быстро забываются после сдачи экзамена.

При подготовке к экзамену студенты не только повторяют и дорабатывают материал дисциплины, которую они изучали в течение семестра, они обобщают полученные знания, осмысливают методологию предмета, его систему, выделяют в нем основное и главное, воспроизводят общую картину с тем, чтобы яснее понять связь между отдельными элементами дисциплины. Вся эта обобщающая работа проходит в условиях напряжения воли и сознания, при значительном отвлечении от повседневной жизни, т. е. в условиях, благоприятствующих пониманию и запоминанию.

Подготовка к экзаменам состоит в приведении в порядок своих знаний. Даже самые способные студенты не в состоянии в короткий период зачетно-экзаменационной сессии усвоить материал целого семестра, если они над ним не работали в свое время. Для тех, кто мало занимался в семестре, экзамены принесут мало пользы: что быстро пройдено, то быстро и забудется. И хотя в некоторых случаях студент может «проскочить» через экзаменационный барьер, в его подготовке останется серьезный пробел, трудно восполнимый впоследствии.

Определив назначение и роль экзаменов в процессе обучения, попытаемся на этой основе пояснить, как лучше готовиться к ним.

Экзаменам, как правило, предшествует защита курсовых работ (проектов) и сдача зачетов. К экзаменам допускаются только студенты, защитившие все курсовые работы (проекты) и сдавшие все зачеты. В вузе сдача зачетов организована так, что при систематической работе в течение семестра, своевременной и успешной сдаче всех текущих работ, предусмотренных графиком учебного процесса, большая часть зачетов не вызывает повышенной трудности у студента. Студенты, работавшие в семестре по плану, подходят к экзаменационной сессии без напряжения, без излишней затраты сил в последнюю, «зачетную» неделю.

Подготовку к экзамену следует начинать с первого дня изучения дисциплины. Как правило, на лекциях подчеркиваются наиболее важные и трудные вопросы или разделы дисциплины, требующие внимательного изучения и обдумывания. Нужно эти вопросы выделить и обязательно постараться разобраться в них, не дожидаясь экзамена, проработать их, готовясь к семинарам, практическим или лабораторным занятиям, попробовать самостоятельно решить несколько типовых задач. И если, несмотря на это, часть материала осталась неувоенной, ни в коем случае нельзя успокаиваться, надеясь на то, что это не попадет на экзамене. Факты говорят об обратном; если те или другие вопросы учебной дисциплины не

вошли в экзаменационный билет, преподаватель может их задать (и часто задает) в виде дополнительных вопросов.

Точно такое же отношение должно быть выработано к вопросам и задачам, перечисленным в программе учебной дисциплины, выдаваемой студентам в начале семестра. Обычно эти же вопросы и аналогичные задачи содержатся в экзаменационных билетах. Не следует оставлять без внимания ни одного раздела дисциплины: если не удалось в чем-то разобраться самому, нужно обратиться к товарищам; если и это не помогло выяснить какой-либо вопрос до конца, нужно обязательно задать этот вопрос преподавателю на предэкзаменационной консультации. Чрезвычайно важно приучить себя к умению самостоятельно мыслить, учиться думать, понимать суть дела. Очень полезно после проработки каждого раздела восстановить в памяти содержание изученного материала. кратко записав это на листе бумаги. создать карту памяти (умственную карту), изобразить необходимые схемы и чертежи (логико-графические схемы), например, отобразить последовательность вывода теоремы или формулы. Если этого не сделать, то большая часть материала останется не понятой, а лишь формально заученной, и при первом же вопросе экзаменатора студент убедится в том, насколько поверхностно он усвоил материал.

В период экзаменационной сессии происходит резкое изменение режима работы, отсутствует посещение занятий по расписанию. При всяком изменении режима работы очень важно скорее приспособиться к новым условиям. Поэтому нужно сразу выбрать такой режим работы, который сохранился бы в течение всей сессии, т. е. почти на месяц. Необходимо составить для себя новый распорядок дня, чередуя занятия с отдыхом. Для того чтобы сократить потерю времени на включение в работу, рабочие периоды целесообразно делать длительными, разделив день примерно на три части: с утра до обеда, с обеда до ужина и от ужина до сна.

Каждый рабочий период дня надо заканчивать отдыхом. Наилучший отдых в период экзаменационной сессии - прогулка, кратковременная пробежка или какой-либо неусттомительный физический труд.

При подготовке к экзаменам основное направление дают программа учебной дисциплины и студенческий конспект, которые указывают, что наиболее важно знать и уметь делать. Основной материал должен прорабатываться по учебнику (если такой имеется) и учебным пособиям, так как конспекта далеко недостаточно для изучения дисциплины. Учебник должен быть изучен в течение семестра, а перед экзаменом сосредоточьте внимание на основных, наиболее сложных разделах. Подготовку по каждому разделу следует заканчивать восстановлением по памяти его краткого содержания в логической последовательности.

За один - два дня до экзамена назначается консультация. Если ее правильно использовать, она принесет большую пользу. Во время консультации студент имеет полную возможность получить ответ на нее и ясные ему вопросы. А для этого он должен проработать до консультации все темы дисциплины. Кроме того, преподаватель будет отвечать на вопросы других студентов, что будет для вас повторением и закреплением знаний. И еще очень важное обстоятельство: преподаватель на консультации, как правило, обращает внимание на те вопросы, по которым на предыдущих экзаменах ответы были неудовлетворительными, а также фиксирует внимание на наиболее трудных темах дисциплины. Некоторые студенты не приходят на консультации либо потому, что считают, что у них нет вопросов к преподавателю, либо полагают, что у них и так мало времени и лучше самому прочитать материал в конспекте или учебнике. Это глубокое заблуждение. Никакая другая работа не сможет принести столь значительного эффекта накануне экзамена, как консультация преподавателя.

Но консультация не может возместить отсутствия длительной работы в течение семестра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На консультации студент получает ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы и, следовательно, дорабатывается материал. Консультации рекомендуется посещать, подготовив к ним все

вопросы, вызывающие сомнения. Если студент придет на консультацию, не проработав всего материала, польза от такой консультации будет невелика.

Итак, *основные советы* для подготовки к сдаче экзамена состоят в следующем:

- лучшая подготовка к экзамену - равномерная работа в течение всего семестра;
- используйте программы учебных дисциплин - это организует вашу подготовку к экзамену;
- учитывайте, что для полноценного изучения учебной дисциплины необходимо время;
- составляйте планы работы во времени;
- работайте равномерно и ритмично;
- курсовые работы (проекты) желательно защищать за одну - две недели до начала экзаменационной сессии;
- все зачеты необходимо сдавать до начала экзаменационной сессии;
- помните, что конспект не заменяет учебник и учебные пособия, а помогает выбрать из него основные вопросы и ответы;
- при подготовке наибольшее внимание и время уделяйте трудным и непонятным вопросам учебной дисциплины;
- грамотно используйте консультации;
- соблюдайте правильный режим труда и отдыха во время сессии, это сохранит работоспособность и даст хорошие результаты;
- учитесь владеть собой на экзамене;
- учитесь точно и кратко передавать свои мысли, поясняя их, если нужно, логико-графическими схемами.

Очень важным условием для правильного режима работы в период экзаменационной сессии является нормальный сон, иначе в день экзамена не будет чувства бодрости и уверенности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся являются неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Также внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям и изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины.

Таким образом, обучающийся используя методические указания может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и получить опыт при выполнении следующих условий:

- 1) систематическая самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
- 2) добросовестное выполнение заданий;
- 3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе;
- 4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;
- 5) периодическое ознакомление с последними теоретическими и практическими достижениями в области управления персоналом;
- 6) проведение собственных научных и практических исследований по одной или нескольким актуальным проблемам для *HR*;
- 7) подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ, круглых столов и диспутах по проблемам управления персоналом.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Долгоруков А. Метод case-study как современная технология профессионально - ориентированного обучения [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://evolkov.net/case/case.study.html/>
2. Методические рекомендации по написанию реферата. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.hse.spb.ru/edu/recommendations/method-referat-2005.phtml>
3. Фролова Н. А. Реферирование и аннотирование текстов по специальности (на материале немецкого языка): Учеб. пособие / ВолгГТУ, Волгоград, 2006. - С.5.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ВСЕОБЩАЯ ИСТОРИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Абрамов С. М., к.пед.н., доцент

Одобрены на заседании кафедры

Управления персоналом
(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветош
(подпись)

Ветошкина Т.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 16.09.2021
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

Мочалова
(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Всеобщая история» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы, требования к ее оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение контрольной работы по дисциплине «Всеобщая история» призвано стимулировать самостоятельную работу студентов; оно направлено на формирование знаний основных категорий, развитие навыков логического мышления.

Контрольная работа должна быть оформлена следующим образом. На титульном листе необходимо указать название университета (ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»), название кафедры (кафедра управления персоналом), название дисциплины («Всеобщая история»), по которой выполняется работа, фамилию и инициалы имени и отчества студента, фамилию и инициалы преподавателя. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Положительная оценка по контрольной работе ставится в случае, если задание по работе выполнено в полном объеме, правильно. При этом, обучающийся показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала, ответил на все дополнительные вопросы на защите.

Студент, не получивший оценку по контрольной работе, не может быть допущен к зачету по дисциплине «Всеобщая история».

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Порядок защиты контрольной работы.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

Советы обучающемуся:

- Вступление должно быть кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

• Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время.

• Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

• Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Ключевые моменты антропогенеза.
2. Проблема происхождения языка.
3. Основные этапы становления культуры.
4. Ранние формы религии.
5. Каннибализм и человеческие жертвоприношения.
6. Неолитическая революция и ее причины.
7. Крито - микенская цивилизация.
8. Боги и герои Древней Греции.
9. Греко-персидские войны.
10. Фермопильская битва.
11. Величайший из македонцев: Александр Великий.
12. Эпоха Александра Македонского.
13. Эллинистический мир.
14. Ганнибал: верность клятве.
15. Пунический войны: противоборство Рима и Карфагена.
16. Публий Корнелий Сципион: драма победителя.
17. Октавиан – повелитель Средиземноморья.
18. Калигула – из ангелочков в палачи.
19. Нерон – актер на троне.
20. Гладиаторские бои – самое популярное развлечение римлян.
21. Иудейская война.
22. Варвары – германцы против Римской империи.
23. Древние кочевники Евразии.
24. Походы викингов: покорение мира.
25. Первый крестовый поход: от воззвания папы Урбана II в Клермоне до взятия Иерусалима.
26. Эпоха крестовых походов.
27. Крестовые походы: лидеры крестоносцев.
28. Первый Холокост или религиозный фанатизм крестоносцев.
29. Саладин: всемогущий султан и победитель крестоносцев.
30. Чингисхан (1155 или 1162 – 1227 гг.): основатель Монгольской империи.
31. Чингисхан – самый знаменитый монгол и сотрясатель вселенной.
32. Падение Константинополя или гибель Византийской империи под натиском османов.
33. Мартин Лютер (1483 – 1546 гг.): идеолог Реформации.
34. Реформация в Германии и других странах Европы.
35. Реформация в Англии.
36. Инквизиция – религиозный террор.
37. Король Англии Ричард Львиное Сердце (1189 – 1199 гг.). Королевство без короля.
38. Ричард III, король Англии.

39. Бастарды на троне: Вильгельм I Завоеватель, Елизавета I Английская.
40. Мария Тюдор – первая женщина на английском престоле.
41. Елизавета I (1533 – 1603 гг.): королева Англии.
42. Правители на эшафоте: Карл I Стюарт, Мария Стюарт, Людовик XVI.
43. Война Алой и Белой розы.
44. Великие мореплаватели: Фернан Магеллан, Христофор Колумб, Васко да Гама, Джеймс Кук, Витус Беринг.
45. Оливер Кромвель: знаменитый лорд-протектор Англии.
46. Война за независимость Нидерландов. Расцвет и упадок Голландской республики.
47. Англия в период правления Тюдоров.
48. Столетняя война: торговля знатными военнопленными.
49. Франция в эпоху Ренессанса и гугенотских войн.
50. Тридцатилетняя война.
51. Англия в XVII – XVIII вв.
52. Кардинал, который сделал власть короля Франции абсолютной.
53. Хроника Великой Французской революции. Нововведения революции.
54. 100 дней Наполеона: последний шанс знаменитого полководца Франции.
55. Максимилиан Робеспьер - неподкупный и безжалостный. Друг гильотины.
56. Лидеры Французской революции: Жорж Жак Дантон, Жан-Поль Марат, Луи Антуан Сен-Жюст, Пьер Гаспар Шомет.
57. Наполеон – в императоры из республиканца.
58. Герои Франции: Наполеон I, Людовик XIV, Шарль де Голль.
59. Разделенная Речь Посполитая. История разделов.
60. Война за независимость. Образование США.
61. Крымская война.
62. Франко-Прусская война 1870-1871 гг.: причины, ход событий, итоги.
63. Отто фон Бисмарк – создатель единой Германии.
64. Первая мировая война: причины, основные события, итоги.
65. Версальско-Вашингтонская система международных отношений.
66. Советско-польская война 1920-1921 гг.
67. Гитлер и разрушение Версальской системы.
68. Бенито Муссолини – основатель фашизма.
69. Мюнхенский сговор: причины и уроки.
70. Вторая мировая войны: причины, основные события, итоги.
71. Решающие сражения Второй мировой войны.
72. СССР и нацистская Германия в 1939 – 1941 гг.
73. Прибалтика в годы Второй мировой войны.
74. Вторая мировая война – печальная участь военнопленных.
75. Пакт Молотова – Риббентропа (август 1939 г.): договор, сделка или сговор?
76. Берлинская встреча (ноябрь 1940 г.): ход и итоги советско-германских переговоров.
77. «Барбаросса» по-японски. Почему провалился план «Кантокуэн»?
78. Маршал Маннергейм: патриот или предатель?
79. Испания и Франко.
80. Китай и Мао.
81. Уинстон Черчилль: дни поражений и побед.
82. Битва за Британию.

83. Маршал Анри Филипп Петен: гордость Франции или символ предательства?
84. Генерал де Голль – символ французского сопротивления и основатель Пятой республики.
85. Лидеры антигитлеровской коалиции: мифы и реальность.
86. Сталин, Черчилль, Рузвельт. Совместная борьба с нацизмом.
87. Три подхода к миру. Рузвельт, Сталин и Черчилль во время Второй мировой войны.
88. Антигитлеровская коалиция: конфликт интересов.
89. Операция «Оверлорд».
90. От Нюрнберга к Токио: итоги судебных процессов (трибуналов).
91. Потсдамско-Ялтинская система международных отношений.
92. Американская бомба для Хиросимы и Нагасаки: военная необходимость или акт глобального устрашения.
93. Холодная война: причины, события, итоги.
94. Окончание холодной войны. Рейган и Горбачев.
95. Берлинский кризис 1958 – 1963 гг.
96. Корейская война.
97. Венгрия (1956 г.): бунт на корабле империи.
98. Карибский кризис. На грани войны.
99. Пражская весна 1968 г.
100. Падение Берлинской стены и объединение Германии: действующие лица.
101. Анвар Садат – президент Египта.
102. Арабо - израильская война 1948 – 1949 гг.
103. СССР на Ближнем Востоке (1948 – 1991 гг.).
104. Атрибуты государственной власти США (флаг, герб, гимн): магия символов.
105. Россия и Япония: узлы противоречий.
106. Курильские острова. 100 лет борьбы за острова.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Проверяемая компетенция: УК-5

Знать:

- типы цивилизаций в древности; проблемы политогенеза, динамики развития материальной, социальной, духовной сторон древних обществ, взаимодействия человека и природной среды в древних обществах;
- место средневековья во всемирно-историческом процессе, тенденции становления средневековых цивилизаций, формирования феодального типа социальных связей, средневекового менталитета общества, духовной культуры;
- проблемы складывания основ национальных государств в Западной Европе;
- процессы становления индустриального общества в начале Нового времени и формирования целостности европейской цивилизации;
- основные тенденции развития всемирной истории в XIX в., создания "индустриального общества", колониальной экспансии;
- место XX века во всемирно-историческом процессе; кризис современной цивилизации, его проявления и поиск путей развития; развитие многополярной системы международных отношений, обострение мировых проблем.

Уметь:

- анализировать основные виды исторических источников и делать самостоятельные выводы на основе критического анализа;
- сравнивать и обобщать факты и явления всеобщей истории;

- сопоставлять различные историографические концепции и обосновывать свое мнение по дискуссионным проблемам всеобщей истории;
- применять полученные знания в профессиональной деятельности;
- воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Владеть:

- понятийным и категориальным аппаратом исторической науки;
- научной информацией о предмете изучения «Всеобщей истории»;
- способностью прослеживать причинно-следственные связи исторических событий и процессов;
- умением выявлять ключевые тенденции общественного развития, определить их специфику, дать объективную оценку с учетом новейших достижений современной историографии;
- терминологическим аппаратом «Всеобщей истории»;
- методами и приемами логического анализа.

Критерии оценивания:

качество содержания текста;
описание различных подходов, точек зрения;
аргументированность своей точки зрения, логичность;
грамотность;
соответствие требованиям оформления.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

3-5 баллов (50-100%) - оценка «зачтено»;
0-2 балла (0-49%) - оценка «не зачтено».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Контрольная работа, как одна из форм, способствующих успешному контролю учебного процесса, **открывает для студента возможность** проявить умение выполнять самостоятельную работу по сбору и анализу материала, научиться делать грамотные выводы, развить умение работать со специальными литературными источниками, научиться критически подходить к их осмыслению и сравнению с уже имеющимися у него знаниями. Также студент, **создавая контрольную работу**, учится грамотно и прилежно оформлять собственный труд. Таким образом, студент, используя методические указания может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и получить опыт при выполнении следующих условий:

- 1) добросовестное выполнение заданий;
- 2) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе;
- 3) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;
- 4) периодическое ознакомление с последними теоретическими и практическими достижениями в области управления персоналом;

5) проведение собственных научных и практических исследований по одной или нескольким актуальным проблемам для *экономистов*.

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра управления персоналом

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Всеобщая история»

ВАРИАНТ 1

Руководитель:
Абрамов С.М.
Студент гр. Э-21
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2021

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу С. А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ВСЕОБЩАЯ ИСТОРИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Абрамов С. М., к.пед.н., доцент

Одобрены на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветош
(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 16.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

Мочалова
(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	6
ПОДГОТОВКА К ДОКЛАДУ.....	10
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ...15	
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	18
ПОДГОТОВКА К РЕШЕНИЮ КЕЙСОВ.....	19
ПОДГОТОВКА К ОПРОСУ.....	22
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	24

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении – это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;

- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям, подготовка к устному опросу, участию в дискуссиях, решению практико-ориентированных задач и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Всеобщая история*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и к сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и

исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Всеобщая история*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т. ч. подготовка доклада, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- решение кейс-задач;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный,

кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель –

познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное,

составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

Одной из форм текущего контроля является доклад, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада является обязательной для обучающихся, если доклад указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут.

Обычно доклад сопровождается представлением презентации.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);
- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

Примером практико-ориентированного задания по дисциплине «*Всеобщая история*» выступает **анализ исторического документа**.

Алгоритм анализа исторического документа:

1. Происхождение текста.

1.1. Кто написал этот текст?

1.2. Когда он был написан?

1.3. К какому виду источников он относится: письмо, дневник, официальный документ и т.п.?

2. Содержание текста.

Каково содержание текста? Сделайте обзор его структуры. Подчеркните наиболее важные слова, персоналии, события. Если вам не известны какие-то слова, поработайте со словарем.

3. Достоверна ли информация в тексте?

3.1. Свидетелем первой или второй очереди является автор текста? (Если автор присутствовал во время события, им описываемого, то он является первоочередным свидетелем).

3.2. Текст первичен или вторичен? (Первичный текст современен событию, вторичный текст берет информацию из различных первичных источников. Первичный текст может быть написан автором второй очереди, то есть созданным много позже самого события).

4. Раскройте значение источника и содержащейся в ней информации.

5. Дайте обобщающую оценку данному источнику.

- Когда, где и почему появился закон (сборник законов)?

- Кто автор законов?

- Чьи интересы защищает закон?

- Охарактеризуйте основные положения закона (ссылки на текст, цитирование).

- Сравните с предыдущими законами.

- Что изменилось после введения закона?

- Ваше отношение к этому законодательному акту (справедливость, необходимость и т.д.).

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К РЕШЕНИЮ КЕЙСОВ

Целью такого вида самостоятельной работы, как решение кейсов, является формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации.

Кейс-задание (англ. case - случай, ситуация) - метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций - кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий.

Различают следующие виды кейсов:

- иллюстративные,
- аналитические,
- кейсы, связанные с принятием решений.

Подготовка кейс-задания осуществляется в следующей последовательности:

- 1) подготовить основной текст с вопросами для обсуждения:
 - титульный лист с кратким запоминающимся названием кейса;
 - введение, где упоминается герой (герои) кейса, рассказывается об истории вопроса, указывается время начала действия;
 - основная часть, где содержится главный массив информации, внутренняя интрига, проблема;
 - заключение (в нем решение проблемы, рассматриваемой в кейсе, иногда может быть не завершено);
- 2) подобрать приложения с подборкой различной информации, передающей общий контекст кейса (документы, публикации, фото, видео и др.);
- 3) предложить возможное решение проблемы.

Планируемые результаты самостоятельной работы в ходе решения кейсов:

- способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных исследовательских задач;
- готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;
- способность решать нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

Алгоритм решения кейс-задачи студентом можно представить, как взаимосвязь последовательных действий:

1. Понимание задачи:
 - усвоение какой учебной темы предлагает решение кейса;
 - какого рода результат требуется;
 - нужно ли дать оценку тому, что произошло, или рекомендации в отношении того, что должно произойти;

- если требуется прогноз, на какой период времени вы должны разработать подробный план действий;

- какая форма презентации требуется, каковы требования к ней;

- сколько времени вы должны работать с кейсом?

2. Просмотр кейса. После того как студенты узнали, каких действий от них ждут, они должны "почувствовать" ситуацию кейса:

- посмотреть его содержание, стараясь понять основную идею и вид предоставленной информации;

- если на этой стадии возникают вопросы, или "выскакивают" важные мысли, или кажутся подходящими те или иные концепции курса, прочитав текст до конца, следует их выписать;

- после этого прочитать кейс медленнее, отмечая маркером или записывая пункты, которые кажутся существенными.

3. Составление описания как путь изучения ситуации и определения тем. При просмотре кейса вы неизбежно начнете:

- структурировать ситуацию, оценивая одни аспекты как важные, а другие как несущественные;

- определить и отобразить все моменты, которые могли иметь отношение к ситуации. Из них можно построить систему взаимосвязанных проблем, которые сделали ситуацию заслуживающей анализа;

- рассмотреть факторы, находящиеся вне прямого контекста проблемы, поскольку они могут быть чрезвычайно важны;

- выделить "темы" – связанные группы факторов, которые могут воздействовать на каждый аспект ситуации. Например, одна их часть может иметь дело с воспринимаемым низким качеством, другая – с изменениями в поведении конкурента;

- описать ситуацию.

4. Диагностика проблемы. Процесс определения проблемы включает в себя следующие действия:

- вспомнить изученные ранее темы и провести по ним мозговой штурм для выявления потенциально соответствующих кейсу теоретических знаний;

- вертикально структурируйте вопрос, начиная с тех, которые касаются отдельных работников, затем группы или подразделения, организации в целом и, наконец, окружающей среды;

- изучите обстоятельства возникновения ситуации;

- не забывать возвращаться к информации кейса и более внимательно рассматривать факторы, ставшие важными в ходе анализа.

5. Формулировка проблем. На этой стадии следует:

- письменно сформулировать восприятие основных проблем;

- при наличии нескольких проблем следует установить их приоритетность, используя следующие критерии:

- важность – что произойдет, если эта проблема не будет решена;

- срочность – как быстро нужно решить эту проблему;

- иерархическое положение — до какой степени эта проблема является причиной других проблем;

- разрешимость – можете ли вы сделать что-либо для ее решения.

6. Выбор критериев решения проблемы. Сразу после выяснения структуры проблемы следует подумать о критериях выбора решений.

7. Генерирование альтернатив. Важно разработать достаточно широкий круг вариантов решения проблемы, опираясь на известные или изучаемые концепции, чтобы предложить лучшие способы действий, опыт решения других кейсов, креативные методы (мозговой штурм, аналогия, метафора и др.).

8. Оценка вариантов и выбор наиболее подходящего из них.

- необходимо определите критерии предпочтительности варианта;

- критерии выбора варианта должны быть основаны на том, в какой мере они способствуют решению проблемы в целом, а также по признакам выполнимости, быстроты, эффективности, экономичности;

- каждый из критериев необходимо проанализировать с позиций всех групп интересов;

- при оценке вариантов вы должны подумать о том, как они будут воздействовать не только на центральную проблему, но и на всю ситуацию в целом;

- определите вероятные последствия использования ваших вариантов.

9. Презентация выводов.

ПОДГОТОВКА К ОПРОСУ

- *Письменный опрос*

Письменный опрос является одной из форм текущего контроля успеваемости студента по данной дисциплине. При подготовке к письменному опросу студент должен внимательно изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Темы и вопросы к семинарским занятиям, вопросы для самоконтроля приведены в методических указаниях по разделам и доводятся до обучающихся заранее.

При изучении материала студент должен убедиться, что хорошо понимает основную терминологию темы, умеет ее использовать в нужном контексте. Желательно составить краткий конспект ответа на предполагаемые вопросы письменной работы, чтобы убедиться в том, что студент владеет материалом и может аргументировано, логично и грамотно письменно изложить ответ на вопрос. Следует обратить особое внимание на написание профессиональных терминов, чтобы избежать грамматических ошибок в работе.

- *Устный опрос*

Целью устного собеседования являются обобщение и закрепление изученного курса. Студентам предлагаются для освещения сквозные концептуальные проблемы. При подготовке следует использовать лекционный материал и учебную литературу. Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с указанной дополнительной литературой. Готовясь к семинару, студент должен, прежде всего, ознакомиться с общим планом семинарского занятия. Следует внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме и рекомендуемую к теме семинара литературу. С неизвестными терминами и понятиями следует ознакомиться в предлагаемом глоссарии, словаре или энциклопедии.

Критерии качества устного ответа.

1. Правильность ответа по содержанию.
2. Полнота и глубина ответа.
3. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала).
4. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться профессиональной терминологией).
5. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).
6. Своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с

пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

7. Использование дополнительного материала.

8. Рациональность использования времени, отведенного на задание.

Ответ на каждый вопрос из плана семинарского занятия должен быть содержательным и аргументированным. Для этого следует использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить лекционный материал и сделать выводы.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «*Всеобщая история*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Всеобщая история*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ИСТОРИЯ РОССИИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Железникова А.В.

Одобрены на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 16.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «История России» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы, требования к ее оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

Контрольная работа является одной из форм текущего контроля знаний студентов. Контрольная работа – это индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания. Контрольная работа представляет собой самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению материала. Целью выполнения контрольной работы является:

- формирование специальных знаний по выбранной теме;
- углубленное изучение освоенного материала по дисциплине.

Основные задачи контрольной работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;
- 4) приобретение, систематизация и расширение знаний;
- 5) формирование умений и навыков работы с монографической и другой научной литературой, а также нормативными документами;
- 6) развитие умения правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, аргументировать самостоятельные выводы и предложения на основе сопоставления различных мнений и взглядов;
- 7) овладение терминологией.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы, требования к ее оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение контрольной работы по дисциплине «История России» призвано стимулировать самостоятельную работу студентов; оно направлено на формирование знаний основных категорий, развитие навыков логического мышления.

Контрольная работа должна быть оформлена следующим образом. На титульном листе необходимо указать название университета (ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»), название кафедры (кафедра управления персоналом), название дисциплины («История России»), по которой выполняется работа, фамилию и инициалы имени и отчества студента, фамилию и инициалы преподавателя. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Положительная оценка по контрольной работе ставится в случае, если задание по работе выполнено в полном объеме, правильно. При этом, обучающийся показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала, ответил на все дополнительные вопросы на защите.

Студент, не получивший оценку по контрольной работе, не может быть допущен к зачету по дисциплине «История России».

Работа должна включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, состоящую из нескольких разделов или параграфов, заключение, список источников и литературы.

Во «**введении**» необходимо кратко раскрыть значение и актуальность изучаемого вопроса (темы), назвать основные задачи работы, ее хронологические рамки, обосновать структуру, дать краткий обзор источников и литературы по теме.

Обзор источников и литературы не должен сводиться к перечислению использованного автором нормативного материала и опубликованных статей. В нем следует дать анализ источников и литературы.

Основная часть контрольной работы должна быть изложена в соответствии с планом, освещать состояние и содержать анализ рассматриваемых вопросов с учетом современного уровня развития теоретических знаний и опыта практической работы организаций.

При раскрытии той или иной темы студент должен стремиться подробно и глубоко изложить круг вопросов, входящих в нее. По мере рассмотрения материала отдельные положения контрольной работы следует иллюстрировать примерами из литературы и, по возможности, из практики работы конкретных архивов с обязательными ссылками на литературу и источники.

В **заключении** контрольной работы необходимо подвести итоги теоретической и практической разработки вопросов.

Список источников и литературы представляет собой перечень использованных работ по теме, в котором указываются фамилии и инициалы автора (авторов), название работы, место, время ее опубликования и страницы.

1. Оформление контрольной работы

Перед тем, как рассмотреть оформление заголовков, отметим, что работа обычно печатается 14-м размером шрифта Times New Roman (это не регламентируется ГОСТом, однако используется в большинстве отечественных высших учебных заведений). Общепринятый междустрочный интервал – 1,5. На каждой странице должны присутствовать стандартные поля (сверху и снизу – по 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см). Объем контрольной работы-15-20 страниц машинописного текста.

Работа нумеруется с помощью арабских цифр, начиная со страницы введения. Она в общей структуре следует под номером «3».

Основные правила оформления такие:

1. заголовки выравниваются по центру или по правому краю (этот момент выясняют у научного руководителя или в методичке);
2. названия структурных элементов (ОГЛАВЛЕНИЕ, ЗАДАНИЕ 1, ЗАДАНИЕ 2, ЗАКЛЮЧЕНИЕ) прописываются заглавными буквами;
3. используется тот же размер шрифта, что и для основного текста (по умолчанию – 14);
4. заголовки выделяют полужирным начертанием;
5. между заголовком и текстом оставляют две пустые строки;
6. переносы, авторские сокращения, точки в конце заголовков не используются;
7. новые разделы и подразделы начинаются с чистого листа.

Каждый новый раздел основной части начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим структурным частям работы: введению, заключению, списку источников и литературы, приложениям.

Расстояние между заголовком и последующим текстом, а также расстояние между заголовком главы и параграфа должно быть равно одному междустрочному интервалу. Расстояние между последней строкой предыдущего параграфа и названием следующего параграфа – два междустрочных интервала. Точку в конце заголовка, расположенного в середине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке нельзя.

Нумерация страниц проставляется арабскими цифрами, в центре нижней части листа без точки, начиная с третьей страницы. На титульном листе и содержании номера

страниц не ставятся. Необходимо соблюдать сквозную нумерацию во всей работе. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию.

Иллюстрации. Часть информации, содержащейся в курсовой работе, оформляется в виде иллюстраций (чертежи, схемы, графики, таблицы, фотоматериалы). Они могут располагаться в тексте или помещаться в приложении. Но в любом случае на каждую иллюстрацию в тексте должны быть ссылки. Иллюстрации, расположенные в тексте, имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. Причем, отдельно нумеруются рисунки, отдельно таблицы. Иллюстрации, расположенные в приложениях, располагаются под номерами приложений. Ссылки на них в тексте предполагают обращение к соответствующим приложениям

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Порядок защиты контрольной работы.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

Советы обучающемуся:

- Вступление должно быть кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вариант 1. Тема: Древняя Русь

План

1. Проблема этногенеза восточных славян.

2. Восточные славяне в древности: общинные традиции и порядки.

3. Языческая культура древних славян.

Вариант 2. Тема: Киевская Русь

План

1. Политическое устройство Киевской Руси.
2. Первые русские князья.
2. Социально-экономическое развитие.
3. Культура Древнерусского государства.

Вариант 3. Тема: Крещение Руси

План

1. Языческая реформа князя Владимира.
2. Принятие православного христианства.
3. Развитие культуры и искусства под влиянием новой религии.
4. Роль церкви в общественной и государственной жизни страны.

Вариант 4. Тема: Объединение русских земель и образование Московского государства (XIV–XV вв.)

План

1. Предпосылки и начало объединения русских земель вокруг Москвы.
2. Борьба Великого московского князя с удельными князьями.
3. Образование российского централизованного государства. Иван III. Василий III.

Вариант 5. Тема: Иван Грозный. Попытки централизации государства

План

1. Реформы 1549–1560 гг.: причины, содержание, результаты.
2. Опричнина: истоки, содержание, последствия.
3. Место Ивана Грозного в российской истории.

Вариант 6. Тема: Смутное время в России

План

1. Смутное время, его причины, сущность и проявления.
2. Проблемы исторического выбора в период Смуты, возможные альтернативы развития.
3. Национально-патриотический подъем в начале XVII века. Земское ополчение.
4. Возникновение новой династии: исторический выбор.

Вариант 7. Тема: Церковная реформа середины XVII в.

План

1. Церковная реформа патриарха Никона.
2. Раскол и возникновение старообрядчества.
3. Последствия церковной реформы для духовной жизни и культурного развития страны.

Вариант 8. Тема: Реформы Петра I

1. Предпосылки преобразований Петра I.
2. Петровские реформы: содержание и характеристика.
3. Методы проведения реформ, их результаты и цена

Вариант 9. Тема: Внешняя политика российской империи во второй половине XVIII в.

План

1. Русско-турецкие войны.
2. Разделы Польши.
3. Значение присоединения новых территорий.

4. Выдающиеся полководцы XVIII века.

Вариант 10. Тема: Проблема эволюции и революции в истории России

План

1. Реформы и реформаторы в России.
2. Попытки либеральных реформ при Александре I.
3. Декабристы.
4. Буржуазно-демократические реформы Александра II и их последствия.
5. Общественная мысль и движение народников.

Вариант 11. Тема: Великие реформы Александра II

План

1. Предпосылки и подготовка реформ.
2. Содержание реформ 60-70-х гг.:
 - а) манифест и "Положения 19 февраля" 1861 г.;
 - б) земская и городская реформа;
 - в) судебная реформа;
 - г) военная реформа;
 - д) реформа в области просвещения.

Вариант 12. Тема: Общественно-политические движения XIX века в России

План

1. Общественное движение начала XIX века. Декабристы.
2. Общественное движение середины XIX века. Славянофилы. Западники. Либеральное направление.
3. Развитие общественно-политических сил в середине XIX в. народничество.
3. Проникновение марксизма в Россию.

Вариант 13. Тема: Россия в условиях первой мировой войны и общенационального кризиса

План:

1. Начало, причины, характер и масштабы первой мировой войны.
2. Цели вступления России в мировую войну. Отношение к войне классов и партий России.
3. Последствия войны для России.

Вариант 14. Тема: От реформ к революциям

План

1. Российские реформы в контексте общемирового развития.
2. Революция 1905-1907 гг. и ее итоги.
3. Социальная трансформация общества.
4. Реформы П.А. Столыпина
5. Россия в условиях первой мировой войны и общенационального кризиса.
6. Революция 1917 года: от февраля к октябрю: результаты и последствия

Вариант 15. Тема: Гражданская война в России

План

1. Причины и начало гражданской войны.
2. Характеристика основных противостоящих сил:
 - а) «демократическая контрреволюция»;
 - б) антисоветские силы;
 - в) стратегия и тактика большевиков.

3. Завершение гражданской войны, ее итоги и уроки.

Вариант 16. Тема: Образование СССР

План:

1. Образование самостоятельных Советских республик и отношения между ними (1918-1922 гг.).
2. Причины, предпосылки и процесс образования СССР. Дискуссия по вопросу о форме союзного государства.
3. I Всесоюзный съезд Советов.
4. Конституции СССР.

Вариант 17. Тема: Поиски моделей советского общества

План

1. «Военный коммунизм» как модель советского общества.
2. Новая экономическая политика.
3. Формирование однопартийной системы.
4. Курс на строительство коммунизма в одной стране.
5. Формирование культа личности Сталина.

Вариант 18. Тема: Политическая система советского общества

План

1. Формирование политической системы СССР в 20-30-е гг. Становление режима личной власти Сталина.
2. Политика репрессий. Политические процессы 30-х гг.
3. Попытки сопротивления сталинскому режиму и их последствия.

Вариант 19. Тема: СССР в годы Второй мировой и Великой Отечественной войны. 1939–1945 гг.

План

1. Причины и основные этапы второй мировой и Великой Отечественной войны.
2. Антигитлеровская коалиция: взаимодействие и противоречия.
3. Итоги и уроки мировой войн

Вариант 20. Тема: Советское общество: либеральные реформы и консервативные тенденции. 1953–1985 гг.

План

1. Смерть Сталина и борьба за власть. Начало десталинизации общества.
2. Реформы Н. С. Хрущева: планы, противоречия, итоги.
3. Политическое, социально-экономическое и духовно-нравственное развитие страны: конец 60-х-начало 80-х гг.

Вариант 21. Тема: Основные тенденции государственно-политического и общественного развития СССР в 1985–1993 гг.

План

1. Попытки совершенствования социализма. Перестройка: расчеты и просчеты.
2. Кризис власти. Августовские события 1991 г. и конец перестройки.
3. Формирование государственно-политической системы Российской Федерации. Становление гражданского общества.

Вариант 22. Тема: Русская культура (X-XIII вв., XVIII в., «Золотого века», «Серебряного века», советского периода (на выбор)

План

1. Основные направления и жанры.
2. Искусство и литература как отражение жизни общества.
3. Традиции и новаторство в культуре.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Проверяемая компетенция: УК-5

Знать:

- основные категории и понятия, относящиеся к исторической проблематике;
- актуальные события, тенденции, факторы, этапы и закономерности истории России;
- место и роль России в мировой истории в контексте различных направлений современной историографии;
- основные теории и концепции по истории России;

Уметь:

- интерпретировать прошлое с позиций настоящего без опоры на оценочные суждения и узкопровинциальное видение;
- осмысливать общественное развитие в более широких рамках, видеть его более интерактивным и эволюционным в социальном смысле и не загонять его в идеологически детерминированную последовательность событий;
- извлекать из прошлого российской истории практические уроки для применения полученных знаний в профессиональной деятельности;
- анализировать и оценивать исторические события и процессы в их динамике и взаимосвязи.
- демонстрировать уважение к людям и проявлять толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений;

Владеть:

- навыками анализа исторических источников и исторической литературы, а также умением ведения дискуссии по проблемам исторического прошлого;
- способностью к социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, социальных стандартов;
- знанием базовых ценностей мировой культуры, готовностью опираться на них в своем личном и общекультурном развитии;
- способностью самостоятельно осуществлять исследовательскую деятельность использованием современных информационно-коммуникационных технологий.

Критерии оценивания:

- многоаспектность анализа проблемы,
- умение применять теоретические знания к реальной ситуации задания (наличие иллюстративных примеров),
- наличие выводов,
- соответствие требованиям оформления,
- соблюдение норм литературной речи, грамотность, владение профессиональной терминологией

Правила оценивания:

Первый показатель – 3 балла, последний – 1 балл, остальные показатели – по 2 балла.

Критерии оценки:

5-10 баллов (50-100%) – «зачтено»;

0-4 баллов (0-49%) - оценка «не зачтено».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Контрольная работа, как одна из форм, способствующих успешному контролю учебного процесса, **открывает для студента возможность** проявить умение выполнять самостоятельную работу по сбору и анализу материала, научиться делать грамотные выводы, развить умение работать со специальными литературными источниками, научиться критически подходить к их осмыслению и сравнению с уже имеющимися у него знаниями. Также студент, **создавая контрольную работу**, учится грамотно и прилежно оформлять собственный труд. Таким образом, студент, используя методические указания может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и получить опыт при выполнении следующих условий:

- 1) добросовестное выполнение заданий;
- 2) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе;
- 3) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;
- 4) периодическое ознакомление с последними теоретическими и практическими достижениями в области управления персоналом;
- 5) проведение собственных научных и практических исследований по одной или нескольким актуальным проблемам для *экономистов*.

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра управления персоналом

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«История России»

ВАРИАНТ 1

Руководитель:
Абрамов С.М.
Студент гр. Э-21
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2021

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ИСТОРИЯ РОССИИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

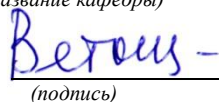
Автор: Железникова А.В.

Одобрены на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой



(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 16.09.2021

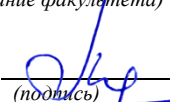
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель



(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	18
ПОДГОТОВКА К ДОКЛАДУ.....	22
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	26
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	30
ПОДГОТОВКА ЭССЕ.....	31
ПОДГОТОВКА К ОПРОСУ.....	34
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	36

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении – это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;

- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям, подготовка к устному опросу, участию в дискуссиях, решению практико-ориентированных задач и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «История России» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и к сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и

исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «История России» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т. ч. подготовка доклада, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка эссе;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Объект, предмет, основные понятия и методы исследования истории

- 1.История как наука. Сущность, формы, функции исторического знания.
- 2.Методы и источники изучения истории. Понятие и классификация исторического источника.
- 3.Концепции исторического процесса.
- 4.История России - неотъемлемая часть всемирной истории.
- 5.Историография отечественной истории.

Тема 2. Славянский этногенез. Образование государства у восточных славян

- 1.Этногенез восточных славян.
- 2.Славяне: расселение, занятия, общественное устройство, верования.
- 3.Предпосылки образования государственности у восточных славян
- 4.Норманнская и антинорманнская теории.
5. Первые князья династии Рюриковичей.
6. Русь и Византия. Первые договоры.

Тема 3. Киевская Русь

1. Социально-экономический и общественно-политический строй Киевской Руси (конец X – первая треть XII вв.).
- 2.Формирование системы государственного управления. Князья Игорь, Ольга, Святослав.
3. Князь Владимир. Крещение Руси и его значение.
4. Ярослав Мудрый. «Русская правда» - первый свод законов Древнерусского государства. Владимир Мономах.

Тема 4. Русь в эпоху феодальной раздробленности

- 1.Предпосылки распада Киевской Руси и начала феодальной раздробленности.
2. Политическая раздробленность на Руси
 - а) Новгородская боярская республика.
 - б) Владимиро-Суздальская Русь. Юрий Долгорукий, Андрей Боголюбский, Всеволод Большое Гнездо.
 - в) Галицко-Волынская земля. Ростислав Мстиславич, Даниил Романович.
 - г) Киевская земля в период феодальной раздробленности.
3. Последствия раздробленности.
4. Завоевательные походы монголов и нашествие Батыя на Русь.
5. Борьба с немецко-шведской агрессией. Деятельность А.Невского

6. Золотоордынское влияние на развитие средневековой Руси: оценки историков.

Тема 5. Складывание Московского государства в XIV - XVI вв. (XIV – начало XVI вв.)

1. Предпосылки и особенности процесса объединения русских земель.
2. Этапы политического объединения, их характеристика и содержание. Иван Калита, Дмитрий Донской.
3. Социально-экономическое развитие и формирование политических основ Российского государства при Иване III и Василии III.
4. Внутренняя и внешняя политика Ивана IV.
5. Культура Руси XIV – начала XVI вв.

Тема 6. Российское государство в XVII в.

1. Смутное время начала XVII в.
2. Развитие Российского государства при первых царях династии Романовых:
 - а) новые явления в социально-экономической жизни;
 - б) движение социального протеста;
 - в) государственно-общественное развитие;
 - г) реформы патриарха Никона и церковный раскол;
 - д) внешняя политика России в XVII в., присоединение новых территорий

Тема 7. Россия в XVIII в.

1. Реформы Петра I и начало российской модернизации
2. Внешняя политика Петра I. Рождение Российской империи.
3. «Эпоха дворцовых переворотов» (1725–1762 гг.).
4. Царствование Екатерины II:
 - а) социально-экономическое развитие России во 2-й половине XVIII в.;
 - б) «Просвещенный абсолютизм»: содержание, особенности, противоречия.
4. Российское государство в конце XVIII века. Павел I.
5. Внешняя политика России
6. Европеизация и секуляризация русской культуры: результаты и последствия.

Тема 8. Россия в XIX в.

1. Александр I и его преобразования. М.М. Сперанский.
2. Внешняя политика в первой четверти XIX в.
3. Внутренняя и внешняя политика императора Николая I.
4. Александр II. Отмена крепостного права и ее влияние на социально-экономическое развитие страны.

5. Либерально-буржуазные реформы 60–70-х гг. XIX в. и их последствия.

6. «Контрреформы» Александра III: корректировка реформаторского курса.

7. Общественно-политические движения (консервативный, либеральный, революционный лагерь).

8. Внешняя политика России во второй половине XIX в.

9. Культура и общественная жизнь России в XIX в.

Тема 9. Россия в XX в.

1. Проблемы российской модернизации на рубеже XIX –XX вв. Программа индустриализации С. Ю. Витте. Реформы П. А. Столыпина.

2. Революция 1905–1907 гг. в России. Становление многопартийности и парламентаризма в России.

3. Внешняя политика. Первая мировая война.

4. Февральская революция 1917 года. Октябрь 1917 года: приход к власти большевиков.

5. Гражданская война в России и первое десятилетие Советской власти

6. Новая экономическая политика: цели, направления, результаты.

7. Социально-экономические преобразования в СССР:

а) индустриализация страны: необходимость, источники, методы, итоги;

б) коллективизация сельского хозяйства;

в) формирование и упрочение административно-бюрократической системы.

8. Политическая система СССР в 1930-е годы. Завершение «культурной революции».

9. Образование СССР. Внешняя политика СССР в 1930-е гг.

10. СССР во Второй мировой войне

а) подготовка страны к войне, этапы войны;

б) крупнейшие сражения, партизанское движение, работа тыла;

в) СССР и союзники во Второй мировой войне;

г) итоги войны, цена Великой победы.

11. СССР в послевоенный период

12. Социально-экономическое и общественно-политическое развитие СССР в 1946–1953 гг.

13. Успехи и противоречия социально-экономического и внешне-политического развития страны под руководством Н. С. Хрущева

14. Советское общество в эпоху «застоя» в период руководства Л.И. Брежнева

15. СССР в середине 1980-1990 гг.

а) Экономические преобразования в стране. Политика «ускорения». «Перестройка» в СССР.

б) Концепция «Нового политического мышления» и ее претворение в жизнь.

в) Реформирование политической системы. Распад СССР.

Тема 10. Россия и мир в начале XXI в.

1. Геополитические последствия распада СССР. Провозглашение суверенитета Российской Федерации. 2. Формирование новой государственности. Конституция 1993 г.

3. Социально-экономические преобразования. Рыночная модернизация страны.

4. Внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации. Россия и мир на рубеже XX– XXI.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Объект, предмет, основные понятия и методы исследования истории

История
Исторический факт
Исторический источник
Интерпретация
Этнос
Менталитет
Государство
Цивилизация
Формация
Классы
Прогресс
Регресс
Общественно-экономическая формация
Геополитика

Тема 2. Славянский этногенез. Образование государства у восточных славян

Великое переселение народов
Этногенез
Военная демократия
Язычество
Полюдь
Повоз
Погосты и уроки
Феодализм
Варяги
Верьвь
Вече
Племенной союз
Государство
Князь
Русь
Волхвы
Анты и венеды
Отроки
Смерды
Закупы
Рядовичи
Холопы

Тема 3. Киевская Русь

«Русская правда»

Вотчина

Боярская дума

Децентрализация

Уделы

Централизация

Поместье

Воевода

Ремесло

Феодализм

Феодальные отношения

Усложнение социальной структуры

Культура народная, культура религиозная

Фольклор

Храм

Икона фреска

Летописание

Эволюция государственности

Хазары, половцы, печенеги

Тема 4. Русь в эпоху феодальной раздробленности

Великий князь

Княжеский двор

Дружина

Междоусобные войны

Феодальная раздробленность

Феодальные центры

Боярская республика

Посадник

Тысяцкий

Сепаратизм

Последствия раздробленности

Держава Чингисхана

Золотая Орда

Монголо-татарское нашествие

Баскак

Выход

Подушная подать

Монголо-татарское иго

Ярлык

Проблема взаимовлияния

Вторжения с северо-запада

Ливонский орден

Рыцари

Тема 5. Складывание Московского государства в XIV - XVI вв. (XIV – начало XVI вв.)

Централизация
Приказы
Поместье
Дворяне
Местничество
Кормление
Крепостное право
Боярская дума
Натуральное хозяйство
Судебник
Государев дворец
Государева казна
Государственные символы
«Москва – третий Рим»
Сословно-представительная монархия
Земский собор
Митрополит
Крепостное право
Венчание на царство
Избранная рада
Реформа
Приказы
Стрелецкое войско
Стоглав
Опричнина
Губные избы
Династический кризис

Тема 6. Российское государство в XVII в.

Смутное время
Интервенция
Крестьянская война
Семибоярщина
Самозванство
Народное ополчение
Сословно-представительная монархия
Патриарх
«Бунташный век»
Тягло
Урочные и заповедные лета

Мануфактуры
Юридическое закрепощение крестьян
Личная зависимость
Внеэкономическая эксплуатация
Стрельцы
Кзаки
Полки нового строя
Раскол в Русской православной церкви
Старообрядчество
Ярмарка
Абсолютная монархия

Тема 7. Россия в XVIII в.

Абсолютизм
Империя
Регулярная армия
Синод
Сенат
Министерства
Коллегии
«Великое посольство»
Подушная подать
Табель о рангах
Рекруты
Ассамблеи
Кунсткамера
Протекционизм
Меркантилизм
Государственная монополия
Дворцовые перевороты
Гвардия
Верховный Тайный совет
Кондиции
«Бироновщина»
Просвещенный абсолютизм
Уложенная комиссия
Жалованная грамота
Приписные крестьяне
Обер-прокурор
Господствующее сословие
Податные сословия
Крестьянская война

Тема 8. Россия в XIX в.

Либеральные реформы
Конституционализм
Негласный комитет
Государственный Совет
Отечественная война
Конституция
Монархия
Крестьянский вопрос
Либерализм
Аракчеевщина
Реакция
Консерватизм
Общественное движение
Декабристы
Западники
Славянофилы
Теория «официальной народности»
Восточный вопрос
Бюрократизация
Кодификация
Финансовая реформа Е.Ф. Канкрин
Буржуазия
Капитализм
Рабочий класс
Промышленный переворот
Крестьянская реформа
Выкупные платежи
Временно-обязанные крестьяне
Уставные грамоты
Крестьянская община
Народничество, радикализм
Рабочее движение
Марксизм
Социал-демократия
Контрреформы
Легитимность
Выкупная сделка
Мировой суд
Земство
Всесословная воинская повинность
Буржуазия, пролетариат
Индустриализация и модернизация
Союз трех императоров

Тема 9. Россия в XX веке.

Монополия
Промышленный подъем
Депрессия
Модернизация
Революция
Манифест
Конституционная монархия
Политическая партия
Государственная Дума
Прогрессивный блок
Революционные партии
Антанта
Тройственный союз
Аграрная реформа
Отруб, хутор
Советы
Большевики, меньшевики
Временное правительство
Республика
Двоевластие
Учредительное собрание
Первая Мировая война
Совет народных комиссаров
Красная Армия
Белое движение
Гражданская война
Сепаратный мирный договор
Иностранная интервенция
Мировая революция
Декреты
Военный коммунизм
Продразверстка
Авторитаризм
Тоталитаризм
Коминтерн
Новая экономическая политика
Продналог
Индустриализация
Коллективизация
Культурная революция
«Мюнхенский сговор»
Лига Наций
Коллективная безопасность

Вторая Мировая война
Пакт о ненападении
Государственный Комитет обороны, Ставка Верховного
главнокомандования
Эвакуация
Антигитлеровская коалиция
Второй фронт
Коренной перелом
Партизанское движение, подпольное движение
Сопrotивление
Фашизм, японский милитаризм
Ленд-лиз
Капитуляция
ООН
НАТО, ОВД
Репрессии
Либерализация политического режима
Десталинизация
Денежная реформа
Мировая социалистическая система
«Оттепель»
ГУЛАГ
Реабилитация
«Холодная война»
Совхоз
Целина
Мелиорация
Спутник
Освоение космоса
Паритет
Правозащитное движение
Диссиденты
Развитой социализм
Герантократия
Разрядка
«Теневая экономика»
Концепция развитого социализма
Разрядка международной напряженности
Стабильность кадров
Реформа хозяйственного механизма
Экстенсивный путь развития
Страны социалистической ориентации
Перестройка
Гласность

«Новое политическое мышление»
Плюрализм
СНГ
Приватизация
Прибыль и рентабельность
Госприемка
«шоковая терапия»
Ваучер
Распад СССР
Многопартийность
Возрождение парламентаризма
Рыночная экономика
Борьба с экстремизмом и терроризмом
Дефолт
Стабилизация
Финансовый кризис
Содружество Независимых государств

Тема 10. Россия и мир в начале XXI в.

Правовое государство
Гражданское общество
Рыночная экономика
Дефолт
Вертикаль власти
Олигархи
Глобализация
Совет Федерации
Государственная Дума
Совет Европы
ВТО

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный,

кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель –

познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное,

составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

Одной из форм текущего контроля является доклад, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада является обязательной для обучающихся, если доклад указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут.

Обычно доклад сопровождается представлением презентации.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);
- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

Примером практико-ориентированного задания по дисциплине «История России» выступает *анализ исторического документа*.

Алгоритм анализа исторического документа:

1. Происхождение текста.

1.1. Кто написал этот текст?

1.2. Когда он был написан?

1.3. К какому виду источников он относится: письмо, дневник, официальный документ и т.п.?

2. Содержание текста.

Каково содержание текста? Сделайте обзор его структуры. Подчеркните наиболее важные слова, персоналии, события. Если вам не известны какие-то слова, поработайте со словарем.

3. Достоверна ли информация в тексте?

3.1. Свидетелем первой или второй очереди является автор текста? (Если автор присутствовал во время события, им описываемого, то он является первоочередным свидетелем).

3.2. Текст первичен или вторичен? (Первичный текст современен событию, вторичный текст берет информацию из различных первичных источников. Первичный текст может быть написан автором второй очереди, то есть созданным много позже самого события).

4. Раскройте значение источника и содержащейся в ней информации.

5. Дайте обобщающую оценку данному источнику.

- Когда, где и почему появился закон (сборник законов)?

- Кто автор законов?

- Чьи интересы защищает закон?

- Охарактеризуйте основные положения закона (ссылки на текст, цитирование).

- Сравните с предыдущими законами.

- Что изменилось после введения закона?

- Ваше отношение к этому законодательному акту (справедливость, необходимость и т.д.).

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА ЭССЕ

Эссе - прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. (Словарь Ожегова)

Жанр эссе предполагает свободу творчества: позволяет автору в свободной форме излагать мысли, выражать свою точку зрения, субъективно оценивать, оригинально освещать материал; это размышление по поводу когда-то нами услышанного, прочитанного или пережитого, часто это разговор вслух, выражение эмоций и образность.

Уникальность этого жанра в том, что оно может быть написано на любую тему и в любом стиле. На первом плане эссе – личность автора, его мысли, чувства, отношение к миру. Однако необходимо найти оригинальную идею (даже на традиционном материале), нестандартный взгляд на какую-либо проблему. Для грамотного, интересного эссе необходимо соблюдение некоторых правил и рекомендаций.

Особенности эссе:

- - наличие конкретной темы или вопроса;
- - личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;
- - небольшой объём;
- - свободная композиция;
- - непринуждённость повествования;
- - внутреннее смысловое единство;
- - афористичность, эмоциональность речи.

Эссе должно иметь следующую структуру:

1. Вступление (введение) определяет тему эссе и содержит определения основных встречающихся понятий.

2. Содержание (основная часть) - аргументированное изложение основных тезисов. Основная часть строится на основе аналитической работы, в том числе - на основе анализа фактов. Наиболее важные обществоведческие понятия, входящие в эссе, систематизируются, иллюстрируются примерами. Суждения, приведенные в эссе, должны быть доказательны.

3. Заключение - это окончательные выводы по теме, то, к чему пришел автор в результате рассуждений. Заключение суммирует основные идеи. Заключение может быть представлено в виде суммы суждений, которые оставляют поле для дальнейшей дискуссии.

Требования, предъявляемые к эссе:

1. Объем эссе не должен превышать 1–2 страниц.
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.

3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.

4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.

5. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.

6. Эссе должно содержать убедительную аргументацию для доказательства заявленной по проблеме позиции. Структура любого доказательства включает по меньшей мере три составляющие: тезис, аргументы, вывод или оценочные суждения.

- Тезис — это сужение, которое надо доказать.
- Аргументы — это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.
- Вывод — это мнение, основанное на анализе фактов.
- Оценочные суждения — это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Приветствуется использование:

- Эпиграфа, который должен согласовываться с темой эссе (проблемой, заключенной в афоризме); дополнять, углублять лейтмотив (основную мысль), логику рассуждения вашего эссе. Пословиц, поговорок, афоризмов других авторов, также подкрепляющих вашу точку зрения, мнение, логику рассуждения.

- Мнений других мыслителей, ученых, общественных и политических деятелей.

- Риторические вопросы.
- Непринужденность изложения.

Подготовка и работа над написанием эссе:

- изучите теоретический материал;
- уясните особенности заявленной темы эссе;
- продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
- выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
- определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
- составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи;
- для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта, литературных произведений;
- распределите подобранные аргументы в последовательности;
- придумайте вступление к рассуждению;

- изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили.
- сформулируйте общий вывод работы.

При написании эссе:

- напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;
- проанализируйте содержание написанного;
- проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;
- внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

Требования к оформлению:

- Титульный лист.
- Текст эссе.
- Формат листов-А4. Шрифт- Times New Roman, размер - 14, расстояние между строк - интерлиньяж полуторный, абзацный отступ- 1,25см., поля – 30 мм (слева), 20 мм (снизу), 20 мм (сверху), 20 мм (справа). Страницы нумеруются снизу по центру. Титульный лист считается, но не нумеруется.

Критерии оценивания эссе:

1. Самостоятельное проведение анализа проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария
2. Четкость и лаконичность изложения сути проблемы
3. Материал излагается логически последовательно
4. Аргументированность собственной позиции
5. Наличие выводов
6. Владение навыками письменной речи

ПОДГОТОВКА К ОПРОСУ

• *Письменный опрос*

Письменный опрос является одной из форм текущего контроля успеваемости студента по данной дисциплине. При подготовке к письменному опросу студент должен внимательно изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Темы и вопросы к семинарским занятиям, вопросы для самоконтроля приведены в методических указаниях по разделам и доводятся до обучающихся заранее.

При изучении материала студент должен убедиться, что хорошо понимает основную терминологию темы, умеет ее использовать в нужном контексте. Желательно составить краткий конспект ответа на предполагаемые вопросы письменной работы, чтобы убедиться в том, что студент владеет материалом и может аргументировано, логично и грамотно письменно изложить ответ на вопрос. Следует обратить особое внимание на написание профессиональных терминов, чтобы избежать грамматических ошибок в работе.

• *Устный опрос*

Целью устного собеседования являются обобщение и закрепление изученного курса. Студентам предлагаются для освещения сквозные концептуальные проблемы. При подготовке следует использовать лекционный материал и учебную литературу. Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с указанной дополнительной литературой. Готовясь к семинару, студент должен, прежде всего, ознакомиться с общим планом семинарского занятия. Следует внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме и рекомендуемую к теме семинара литературу. С неизвестными терминами и понятиями следует ознакомиться в предлагаемом глоссарии, словаре или энциклопедии.

Критерии качества устного ответа.

1. Правильность ответа по содержанию.
2. Полнота и глубина ответа.
3. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала).
4. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться профессиональной терминологией).
5. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).
6. Своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с

пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

7. Использование дополнительного материала.

8. Рациональность использования времени, отведенного на задание.

Ответ на каждый вопрос из плана семинарского занятия должен быть содержательным и аргументированным. Для этого следует использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить лекционный материал и сделать выводы.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «*История России*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*История России*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Садыгова А.И.

Одобрены на заседании кафедры

Иностранных языков и деловой
коммуникации

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Юсупова Л. Ф.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 28.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Контрольная работа включает следующие обязательные элементы:

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Основную часть
- Заключение
- Практическая часть
- Библиографический список

Титульный лист является первой страницей работы и заполняется по строго определенным правилам.

После титульного листа помещается оглавление (обращаем внимание: не план, не содержание, а оглавление), в котором приводятся заголовки всех глав, параграфов и более мелких рубрик работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Нельзя сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте.

Во введении определяются актуальность и предмет исследования, формулируются его цели и задачи, дается оценка степени разработанности темы в литературе, определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме.

Основная часть разбивается на структурно-смысловые разделы (вопросы, главы), раскрывающие тему контрольной работы и показывающие умение самостоятельного изложения изученного материала на основе анализа литературных источников. Как правило, основная часть состоит из двух-четырех вопросов. Начало каждого из них выделяется и начинается с новой страницы.

В конце каждого раздела основной части формулируются выводы.

Работа должна содержать постраничные сноски на литературу.

В тексте работы допускаются только общепринятые сокращения слов.

В заключении делается общий вывод по работе в целом, формулируется собственное мнение о значимости изученных проблем, путей их решения.

Практическая часть представляет собой варианты предложенных для выполнения практических заданий.

Библиографический список – это перечень литературных источников, использованных автором в ходе работы над темой (автор, название, место и

год издания). В студенческих письменных работах допустимо оформление библиографического описания.

В случае использования информации из Internet следует указать адрес ресурса. Пример: 1. <http://cito-web.yspu.org/link1/metod/met125/node23.html>. Статистическая обработка результатов исследования.

При написании контрольной работы следует избегать типичных ошибок:

- некритическое заимствование текстов из сети Интернет;
- использование для реферирования устаревшей литературы;
- небрежное оформление контрольной работы.

Работа оформляется согласно следующим параметрам: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1.5, параметры страницы – 2.0, 2.0, 3.0, 1.0, с автономной нумерацией сносок на каждой странице, размер шрифта сносок – 10, нумерация страниц – вверху, справа, размер – 10. Положения и цитаты, включаемые в текст работы из используемой литературы, в обязательном порядке оформляются в виде сносок.

*Темы контрольных работ по дисциплине
"Русский язык и деловые коммуникации":*

1. Культура профессиональной речи.
 2. Иноязычная лексика в деловой документации.
 3. Особенности делового общения.
 4. Современный русский литературный язык, его значение и организация.
 5. Нормативность литературного языка.
 6. Сущность и основные функции языка как знаковой системы.
 7. Лексические нормы современного русского литературного языка.
- Лексические ошибки.
8. Точность речи как одно из ее коммуникативных качеств (антонимы, омонимы, паронимы).
 9. Богатство речи (синонимия языка, многозначность слов, фразеология).
 10. Лексика и фразеология деловой документации.
 11. Словарь как текст.
 12. Особенности современного молодежного жаргона.
 13. Клише. Штамп. Шаблон. Их роль в письменной деловой речи.

14. Морфологические нормы. Трудные случаи употребления имен существительных.
15. Морфологические нормы. Трудные случаи употребления имен прилагательных и числительных.
16. Орфографическая норма современного русского языка и необходимость ее использования в письменной деловой документации.
17. Соблюдение синтаксической и пунктуационной норм в деловой письменной речи.
18. Акцентологические нормы современного русского литературного языка.
19. Служебная документация и правила ее оформления.
20. Понятие "документ". Типы и виды документов.
21. Личные документы.
22. Распорядительные документы.
23. Классификация деловых писем.
24. Административно-организационные документы.
25. Информационно-справочные документы.
26. Специфика русского речевого этикета.
27. Научный стиль современного русского литературного языка.
28. Официально-деловой стиль современного русского литературного языка.
29. Публицистический стиль современного русского литературного языка.
30. Основы юрислингвистики.
31. Современное состояние лингвистической экспертизы в России.
32. Речевой этикет в деловой корреспонденции.
33. Законодательство РФ о русском языке. Государственная языковая политика.
34. Презентация как речевой жанр.
35. История и современность русского жаргона.
36. Формы деловой коммуникации.

Варианты практических заданий контрольной работы

Вариант 1

1. Фонетические единицы языка. Варианты русского литературного произношения: произношение гласных и согласных звуков; произношение заимствованных слов. Логическое ударение.

2. Задание на соблюдение орфоэпических норм русского языка. Поставьте ударения в словах: туфля, звонишь, оптовый, украинский, ходатайство, дефис, квартал, кухонный, газопровод, баловать, закупорить, премировать, добыча, красивее, наркомания, приняли, щавель.

3. Исправьте предложения, заменив диалектные слова литературными. Перепишите предложения, расставив необходимые знаки препинания.

1. Ледокол шел ходко но Степан надеялся проскочить на правый берег пока дорога по льду была еще не порушена. 2. Из-под ножа литовки швидко вспорхнул перепел. 3. Федор Рябчиков был бедняком грамоту одолел самоуком. 4. Весенняя жизнь на полях начинается когда примякнут утренние заморозки.

Вариант

2

1. Лексические и фразеологические единицы языка. Лексико-фразеологическая норма, ее варианты.

2. Найдите омофоны. Подберите к ним проверочные слова. Перепишите пропущенные словосочетания, вставив пропущенные буквы. Образец: осветить (свет) комнату - освятить (свято) храм. Скр..пить п..чатью - скр..пя зубами; разр..женный воздух - разр..дить пушку; ум..лять о пощад.. - ум..лять значение; выт..енный из толпы - вытесненный на книг..; ст..рожил склад - ст..рожил нашего города; прим..рять костюм - прим..рять соперников; очень м..ла - м..ла двор; пол..скать белье - пол..скать кошку; сл..зять языком - сл..зять с дерева.

3. Найдите в следующих предложениях ошибки, связанные с порядком слов. Запишите правильный вариант.

Мальчик с(?)ел котлету вместе со своей о(?)чаркой. Сегодня ко мне в новой куртке прищ(?)л мой друг. Я хочу пойти на футбол с тобой только. На праздник она надела сиренево(?)о цвета платье. Сегодня очень жарко днем. Меня фильм этот заинтересовал очень.

Вариант

3

1. Охарактеризуйте способы словообразования слов в русском языке. Приведите примеры.

2. К данным фразеологизмам подберите синонимичные слова или обороты. Придумайте и запишите три предложения с понравившимися вам фразеологизмами.

Висеть на хвосте - Ни в какие ворота не лезет -

От зари до зари - Гнуть свою линию -

Свернуть гору - Держать под своим крылышком -

Не солоно хлебавши - Без году неделя-

Поднимать на ноги - Во всю Ивановскую -

Затаив дыхание - Без сучка, без задоринки -

Как снег на голову - Попасть впросак -

Засучив рукава - Пыль в глаза пускать-

3. Перепишите данный текст, вставив пропущенные буквы и знаки препинания. Определите стиль речи данного текста. Составьте и напишите текст на эту же тему в научном стиле речи.

Сильный ветер вн..запно загудел в выш..не деревья забушевали крупные капли дождя застучали зашлеп..ли по листьям св..ркнула молния и гроза разразилась.

Вариант 4

1. Охарактеризуйте самостоятельные и служебные части речи. Приведите примеры типичных ошибок в образовании форм слова.

2. Определите способ словообразования в следующих словах:

Подснежник, бродяжничать, синь, переспросить, мостовая, огнетушитель, самолёт, газопровод. Сделайте морфемный разбор данных слов.

3. Озаглавьте текст, разделите его на абзацы, перепишите, расставляя знаки препинания. Определите стиль речи текста.

С 16 по 20 июля погоду в Новом Уренгое буд..т определять южная перефирия арктического ц..клона. Погода буд..т носить неустойчивый характер. 16 июля ночью и 18 июля днем ожидается кратковрем(енн,ен)ый дождь возможны грозы. Ветер переме(нн,н)ых направлений от северо-западного до юго-западного 8-13 м/сек. В ночные часы столбик т..рмометра буд..т опуска(тся,ться) до +7, +12 градусов. Днем воздух буд..т прогр..ва(тся,ться) до +25 градусов.

Вариант 5

1. Строение словосочетаний, их классификация. Приведите примеры. Охарактеризуйте простое предложение и различные виды сложных предложений. Приведите примеры.

2. Перепишите слова, вставив необходимые буквы и поставив ударения в соответствии с нормами произношения.

Газопровод, аген(т,ст)во, и..баловать, выг..воры, гербовый, д..быча, д..суг, давни..ний, запломбиров(нн,н)ый, издавн.., пр..мировать, кухо(нн;н)ый, приговор, алфавит, хозяйева, щ..вель, увед..мление, созыв, отчасти, красивее, нормирование, украинец, обл..гчить.

3. Напишите прописью следующие имена числительные: Я остался с 365 рублями. Я остался с 789 рублями. Я остался с 1191 рублями.

Вариант 6

1. Нормы русского правописания. Типы и виды орфограмм. Написание н, nn в прилагательных и причастиях. Правописание частицы не с различными частями речи.

2. Объясните написание н, nn, и не в данных словах, запишите их. Образец: вязанный из шерсти шарф (nn в причастии, есть зависимое слово), невежда (без не не употребляется).

(Не)длинный, а короткий; (не)навидеть врага; (не)путайте нитки; (не)пятьдесят; выполнено (не)брежно; (не)засея(н,nn)ое пшеницей; поле (не)засея(н,nn)о; мост (не)деревя(н,nn)ый; (не)вежестве(н,nn)ое поведение; ю(н,nn)ые участники; нефтя(н,nn)ые вышки; со(н,nn)ый вид; песча(н,nn)ый берег; гуси(н,nn)ое перо; клюкве(н,nn)ый морс; смышле(н,nn)ый мальчишка; организова(н,nn)о удачно; асфальтирова(н,nn)ая дорога; никто (не)ждет; болезне(н,nn)ая процедура; взволнова(н,nn)ая письмом.

3. Списать, расставить знаки препинания.

1. Приеду в Москву скоро но неизвестно когда. 2. Уля не сразу сообразила что произошло. 3. Им не было никакого дела слушают их и смотрят ли на них люди. 4. Как рассказывал учитель долго слушал у окна я. 5. Конечно хорошо что он с ней венчается а как жить будут кто знает. 6. Грустно видеть когда юноша теряет лучшие свои надежды и мечты когда перед ним отдергивается розовый флер сквозь который он смотрел на дела чувства человеческие.

Вариант

7

1. Текст и его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, определение. Стили научного языка, их характерные признаки.

2. К каким стилям речи относятся тексты? Докажите их принадлежность к данному стилю речи.
Архипелаг - значительная группа островов, лежащих на небольших расстояниях друг от друга и обычно рассматриваемых как одно целое. Острова, входящие в один и тот же архипелаг, обычно имеют одинаковое происхождение и сходное строение.

Знаете ли вы, украинскую ночь? О, вы не знаете украинской ночи!

Всмотритесь в нее. С середины неба глядит месяц. Необъятный небесный свод раздался, раскинулся еще необъятнее. Горит и дышит он. Земля вся в серебряном свете, и чудный воздух и прохладно душен, и полон неги, и движет океан благоуханий. Божественная ночь! Очаровательная ночь! Недвижно и вдохновенно стали леса, полные мрака, и кинули огромную тень от себя.

3. Сгруппируйте примеры по правилам слитного или дефисного написания слов. Спишите, раскрывая скобки.

дизель(мотор) раскатисто(громкий)
киловатт(час) один(одинешенек)
кило(калория) высоко(образованный)
средне(годовой) критико(библиографический)
(вице)президент (пол)книги
жизне(описание) выставка (продажа)

Вариант

8

1. Принципы русской пунктуации, функции знаков препинания. Пунктуация и интонация. Способы оформления чужой речи. Цитирование.

2. Выберите из строчных и прописных букв, заключенных в скобках, та, которая подходит для данного предложения. Расставьте знаки препинания. Корабль оказался у крайней южной части Африки. Здесь на рубеже (а,А)тлантического и (и,И)ндийского океанов идет вечная борьба воды, ветра и камня... Но вот «Паллада» покинула (м,М)ыс (д,Д)оброй (н,Н)адежды один из оживленных перекрестков мира, где сходятся дороги в Европу, Индию, Китай, Австралию, на (ф,Ф)иллипинские (о,О)строва... Войдя в теплые воды (з,З)ондского (п,П)ролива корабль стал на якорь у (о,О)строва Ява. На горизонте синел (о,О)стров Суматра.

3. Напишите сочинение-миниатюру или небольшой рассказ, где бы обыгрывались следующие фразеологизмы:

«По одежке встречают, по уму провожают»;

«То же слово, да иначе молвить»;

«Наперёд не узнаешь, где найдёшь, где потеряешь».

Вариант 9

1. Лексические изобразительно - выразительные средства. Слова нейтральные и стилистически окрашенные. Тропы: эпитет, метафора, метонимия, гиперболы, литота, синекдоха, аллегория, оксюморон, ирония, олицетворение, перифраза. Приведите примеры.

2. Перепишите предложения, вставив пропущенные буквы. После каждого предложения в скобках укажите, какие тропы в них использованы.

1) Ниже тоненькой былиночки надо голову кл(?)нить. (Н. Некрасов)

2) Я три тарелки с(?)ел. (И. Крылов)

3) В сто сорок солнц закат пылал. (В. Маяковский)

4) Старый клен на одной ноге стережет голубую Русь. (С. Есенин)

5) Она свежа, как весе(н,нн)ий цвет,

б) Взле(н,нн)ый в тени дубравой.

7) Как тополь киевских высот, Она стройна.

(А. Пушкин)

8) Ветки леса шумят великим океанским гулом. (К. Паустовский)

3. Составьте и запишите словосочетания с данными словами, вставляя пропущенные буквы.

С..езд, под..емник, об..яснительный, под..зд, об..ёмный, в..ехав, раз..рётный, об..явление, с..едобный, плат..е, бул..он, шампин..он, лист..я, хлоп..я, в..езд, вороб..и, солов..и, сем..я, об..ясня.

Вариант 10

1. Лексикография. Значение словарей в жизни человека. Этимологические словари. Толковые словари. Словари синонимов, антонимов, омонимов.

2. Запишите предложения, раскрывая скобки и расставляя недостающие знаки препинания. Объясните расстановку знаков препинания.

1. Закинув ружье за плечи быстро идете вы, (не)смотря на усталость.(И.Тургенев) 2.Благодаря выпавшим снегам можно было кое (что) рас(?)мотреть на земле. (В.Арсеньев) 3. Ввиду затяжной и холодной весны сроки сева были (не)сколько изменены. 4. После окончания спектакля зрители несколько раз вызывали артистов на сцену. 5. Вопреки предсказаниям бюро прогнозов погода стояла великолепная. 6. (Не)смотря на ран(?)ий час улицы были полны народа. (В. Каратаев) 7. Из-за ремонта моста пришлось искать об(?)езд.

3. Оцените предложения с точки зрения правильности русской речи. Найдите ошибки, запишите предложения в исправленном варианте.

1.Мимо проезжала кавалькада машин. 2. Мы воспитали в своих детях желанные качества. 3.Поезд потерпел крушение благодаря небрежности стрелочника. 4. Я вернусь в мае месяце. 5. Надо взглянуть на это глазами будущего потомка. 6. В заключение рассказчик рассказал еще одну историю. 7. Издавая громкий гудок, мы плыли на пароходе. 8. Она была тиха и спокойная. 9. Вчера я посмотрел более интереснейший фильм. 10. Этот фильм обречён на успех.

Литература

1. Культура научной и деловой речи: учебное пособие/ под ред. Н.И. Колесниковой. - Новосибирск: НГТУ, 2013. - Ч. I. Нормативный аспект. - 76 с.

2. Кузнецов И.Н. Деловое письмо: учебно-справочное пособие/ И.Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 196 с.

3. Кузьмина Н.А. Активные процессы в русском языке и коммуникации новейшего времени: Учебное пособие. 2-е изд. стер. М.: ФЛИНТА: Наука, 2015. - 256 с.

4. Основы русской деловой речи: для студентов высших учебных заведений: учебное пособие/ под ред. В.В. Химик. - СПб.: Златоуст, 2012. - 448 с.

5. Фатеева И.М. Культура речи и деловое общение: учебное пособие/ И.М. Фатеева; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М.: МИРБИС: Директ-Медиа, 2016. - 269 с.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

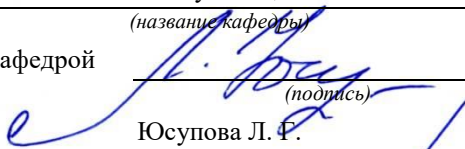
Автор: Садыгова А.И.

Одобрены на заседании кафедры

Иностранных языков и деловой
коммуникации

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Юсупова Л. Ф.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 28.09.2021

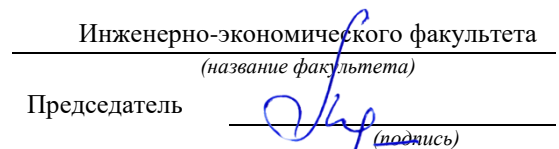
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Методические указания адресованы студентам, обучающимся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», и призваны обеспечить эффективную самостоятельную работу по курсу «Русский язык и деловые коммуникации».

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, опрос, контрольная работа, практико-ориентированное задание, деловая игра, зачет.

ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Подготовка к практическим занятиям заключается в изучении необходимого теоретического материала (см. нижеприведенные списки основной и дополнительной литературы) и выполнении вариативных индивидуальных или групповых заданий по изучаемым темам.

Основная литература по курсу:

1. *Гавриленко Р. И., Меленкова Е. С., Шалина И. В.* Русский язык и культура речи: учебное пособие. Екатеринбург: УГГУ, 2013. 85 с.
2. *Гавриленко Р. И.* Русский язык делового общения: учебно-методическое пособие. Екатеринбург: УГГУ, 2018. 100 с.
3. *Голуб И.Б.* Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б., Неклюдов В.Д.— Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, 2012. — 328 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9074.html>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.
4. *Меленкова Е. С.* Русский язык делового общения: учебное пособие. Екатеринбург: УГГУ, 2018. 80 с.

Дополнительная литература по темам:

Тема	Литература
Современный русский язык	<p>- <i>Русский язык и культура речи</i> [Электронный ресурс]: курс лекций для бакалавров всех направлений/ – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 72 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54478.html/ - ЭБС «IPRbooks», по паролю.</p> <p>- <i>Кронгауз М. А.</i> Русский язык на грани нервного срыва. – М.: Corpus, 2017.</p> <p>- <i>Чуковский К. И.</i> Живой как жизнь. – М.: Зербра Е, 2009.</p> <p>- Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации». – Режим доступа: http://rus-gos.spbu.ru/index.php/bills</p>
Культура речи. Нормы литературного языка	<p>- <i>Карякина М. В.</i> Русский язык и культура речи. Подготовка к контрольному тестированию. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2011. – 71 с.</p> <p>- <i>Культура устной и письменной речи делового человека</i>: Справочник. Практикум. / Н. С. Водина и др. – М.: Флинта: Наука, 2012. – 320 с.</p> <p>Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю. Русский язык и культура речи / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 5-е изд., доп. и перераб. – Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», Феникс, 2010. – 488 с.</p> <p>- <i>Меленкова Е. С.</i> Культура речи и деловое общение: тестовые задания для студентов всех специальностей. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2011. 78 с.</p> <p>- <i>Розенталь Д. Э.</i> Справочник по правописанию и литературной правке / Под ред. И. Б. Голуб. 9-е изд. – М.: Айрис-пресс, 2004. – 368 с.</p> <p>- <i>Розенталь Д. Э.</i> Лексика и стилистика: Правила и упражнения / Д. Э. Розенталь. — М.: Мир и Образование, 2016. — 96 с. – Режим доступа: http://mio-books.ru/content/files/catalog1/_otryvok_Leks_i_stil.pdf</p> <p>- <i>Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий</i> / Е. В. Ганапольская, Т. Ю. Волошинова, Н. В. Анисина, Ю. А. Ермолаева, Я. В. Лукина, Т. А. Потапенко, Л. В. Степанова. Под ред. Е. В. Ганапольской, А. В. Хохлова. – СПб.: Питер, 2005. – 336 с.</p> <p><i>Скворцов Л. И.</i> Большой толковый словарь правильной русской речи [Электронный ресурс]/ Скворцов Л. И.— Электрон. текстовые данные. — М.: Мир и Образование, Оникс, 2009. — 1104 с.— Режим доступа:</p>

	http://www.iprbookshop.ru/14555.html . — ЭБС «IPRbooks», по паролю
Стилистика. Научный и официально-деловой стиль	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Аскаркина Н. А.</i> Технология подготовки научного текста: учебно-методическое пособие. 3-е изд., стер. – М.: Флинта: Наука, 2017. – 112 с. - <i>Карякина М. В.</i> Культура научной речи: учебное пособие / М. В. Карякина; Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2019. – 131 с. - <i>Кожина М. Н.</i> Стилистика русского языка: учебник / М. Н. Кожина, Л. Р. Дускаева, В. А. Салимовский. – М.: Флинта: Наука, 2008 – 464 с. - <i>Колтунова М. В.</i> Язык и деловое общение. Нормы. Риторика. Этикет. – М., 2000. - <i>Меленкова Е. С.</i> Стилистика русского языка: учебное пособие. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2013. – 86 с.
Нормы делового общения	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Введенская Л. А., Павлова Л. Г.</i> Деловая риторика: учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – 5-е изд., доп. и перераб. – Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», Феникс, 2010. – 488 с. - <i>Гойхман О. Я., Надеина Т. М.</i> Речевая коммуникация. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 207с. - <i>Лавриненко В. Н.</i> Психология и этика делового общения. – Москва: Юрайт, 2012. – 592 с.

Самостоятельное изучение тем курса и повторение материала лекций для студентов заочного отделения предполагает работу с вышеприведенной основной и дополнительной литературой по изучаемым темам (чтение, конспектирование, сопоставление с материалом лекций).

Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля) подготавливаются студентами самостоятельно по теме «Современный русский язык». Материалом для подготовки служат конспекты лекций, основная и дополнительная литература. Опрос проводится на практическом занятии. Вопросы для опроса следующие:

1. Каково происхождение русского национального языка?
2. Каковы разновидности современного русского национального языка?
3. Что такое территориальные диалекты?
4. Что такое диалектизмы?
5. Что такое жаргон и какие виды жаргонов существуют?
6. Что такое жаргонизмы?
7. Что такое просторечие?
8. Каково современное состояние современного русского национального языка?
9. Каковы тенденции развития современного русского национального языка?
10. Что такое литературный язык и каковы его признаки?

По этой же тематике проводится тестирование. Если опрос является важнейшим средством развития мышления и речи и позволяет оценить знания и кругозор выступающих с ответом студентов, умение ими логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки, то тестирование позволяет преподавателю быстро и легко оценить уровень знаний всех обучающихся по всем вопросам темы.

Тестовые задания приводятся в пособиях Е. С. Меленковой «Русский язык и деловое общение: тестовые задания для студентов всех специальностей» (без ключей) и М. В. Карякиной «Русский язык и культура речи. Подготовка к итоговому тестированию» (с ключами).

При выполнении заданий необходимо пользоваться словарями и справочниками, как печатными, так и электронными.

Электронные словари	Печатные словари (любое издание)
---------------------	----------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Скворцов Л. И. Большой толковый словарь правильной русской речи [Электронный ресурс]/ Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14555.html. — ЭБС «IPRbooks», по паролю - Грамота (сайт). [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.gramota.ru Культура письменной речи (сайт) [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.grammar.ru. - Русский язык: энциклопедия русского языка (сайт). [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://russkiyuazik.ru. - Стилистический энциклопедический словарь русского языка (сайт). [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://stylistics.academic.ru 	<ul style="list-style-type: none"> - Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Толковый словарь русского языка. - Розенталь Д. Э. Словарь трудностей русского языка. - Словарь правильности русской речи. - Словарь грамматических вариантов русского языка. - Словарь лексических трудностей. - Словари синонимов, паронимов, антонимов. - Орфоэпический словарь. - Орфографический словарь. - Розенталь Д. Э. Справочник по орфографии, пунктуации и литературной правке. - Управление в русском языке. Словарь-справочник. Грамматический словарь русского языка. Словоизменение
--	--

Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания) осуществляется по вариантам. Каждое практико-ориентированное задание состоит из трех блоков, в которых проверяется наличие необходимых знаний, умений и формирование у студентов различных навыков. В первом блоке приводится задание по научному стилю речи, во втором и третьем – по официально-деловому стилю (составление и редактирование документов общепринятого образца). Варианты заданий приведены в комплекте оценочных материалов (КОМ).

Подготовка к деловой игре состоит в ознакомлении студентов с концепцией игры, чтении дополнительной литературы по риторике, психологии и этике делового общения, а также в записи предполагаемого хода деловой беседы, тренировке произнесения речи. Концепции различных вариантов деловых игр описаны в КОМ. Вариант игры выбирается преподавателем в зависимости от уровня подготовленности и других особенностей группы.

Подготовка к зачету предполагает тренинг выполнения тестовых заданий, который можно проводить на сайте i-exam.ru или с помощью пособий М. В. Карякиной и Е. С. Меленковой, содержащих такие задания. Кроме подготовки к тестированию важно уделить внимание практико-ориентированным заданиям. Студенты должны ознакомиться с образцом задания и его выполнения, а также выполнить тренировочные задания.

Образец практико-ориентированного задания: напишите заявление о предоставлении Вам отпуска за свой счет.

Образец выполнения 1:

Директору ООО «Икс»
А. А. Иванову
инженера Н. П. Петрова

заявление

Прошу предоставить мне с 12.03.2020 по 17.03.2020 внеочередной отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.

10.03.2020



(Н. П. Петров)

Образец выполнения 2:

Директору ОАО «Рондо»
Скворцову И. О.
от Алексева М. А.,
программиста

Заявление

Прошу предоставить мне неоплачиваемый отпуск с 22 по 26 января текущего года по семейным обстоятельствам.

19 января 2020 г.



Если в ходе подготовки к зачету у обучающихся возникают вопросы, они должны обратиться за консультационной помощью к преподавателю.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

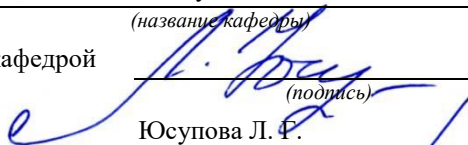
Автор: Безбородова С. А., к.п.н.

Одобрены на заседании кафедры

Иностранных языков и деловой
коммуникации

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)
Юсупова Л. Ф.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 28.09.2021

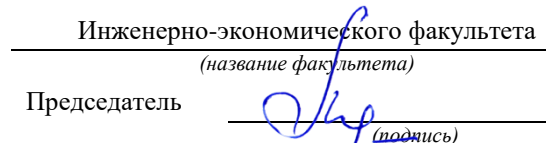
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Содержание

Цели и задачи дисциплины	3
Требования к оформлению контрольной работы	4
Содержание контрольной работы.....	4
Выполнение работы над ошибками.....	12
Критерии оценивания контрольной работы	12
Образец титульного листа	13

Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и достижение уровня иноязычной коммуникативной компетенции достаточного для общения в социально-бытовой, культурной и профессиональной сферах, а также для дальнейшего самообразования.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

универсальные:

- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- владение иностранным языком как средством коммуникации в социально-бытовой, культурной и профессиональной сферах;
- развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Методические указания по выполнению контрольной работы предназначены для студентов очной и заочной формы обучения, обучающихся по специальности 38.03.01 Экономика.

Письменная контрольная работа является обязательной формой *текущего контроля*. Она отражает степень освоения студентом учебного материала по дисциплине Б1.О.04 Иностранный язык. А именно, в результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- особенности фонетического строя иностранного языка;
- лексические единицы социально-бытовой и академической тематики, основы терминосистемы соответствующего направления подготовки;
- основные правила грамматической системы иностранного языка;
- особенности построения устных высказываний и письменных текстов разных стилей речи;
- правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения в социально-бытовой, академической и деловой сферах;
- основную страноведческую информацию о странах изучаемого языка;
- лексико-грамматические явления иностранного языка профессиональной сферы для решения задач профессиональной деятельности;

Уметь:

- вести диалог/полилог и строить монологическое высказывание в пределах изученных тем;
- понимать на слух иноязычные тексты монологического и диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи;
- читать аутентичные тексты прагматического, публицистического, художественного и научного характера с целью получения значимой информации;
- передавать основное содержание прослушанного/прочитанного текста;
- записывать тезисы устного сообщения, писать эссе по изученной тематике, составлять аннотации текстов, вести личную и деловую переписку;
- использовать компенсаторные умения в процессе общения на иностранном языке;
- пользоваться иностранным языком в устной и письменной формах, как средством

профессионального общения;

Владеть:

- основными приёмами организации самостоятельной работы с языковым материалом с использованием учебной и справочной литературы, электронных ресурсов;
- навыками выполнения проектных заданий на иностранном языке в соответствии с уровнем языковой подготовки;
- умением применять полученные знания иностранного языка в своей будущей профессиональной деятельности.

Требования к оформлению контрольной работы

Контрольные задания выполняются на листах формата А4 в рукописном виде, кроме титульного листа. На титульном листе (см. образец оформления титульного листа в печатном виде) указывается фамилия студента, номер группы, номер контрольной работы и фамилия преподавателя, у которого занимается обучающийся.

В конце работы должна быть поставлена подпись студента и дата выполнения заданий.

Контрольные задания должны быть выполнены в той последовательности, в которой они даны в контрольной работе.

Выполненную контрольную работу необходимо сдать преподавателю для проверки в установленные сроки.

Если контрольная работа выполнена без соблюдения изложенных выше требований, она возвращается студенту для повторного выполнения.

По дисциплине «Иностранный язык (английский)» представлено три варианта контрольной работы.

Номер варианта контрольной работы определяется для студентов в соответствии с начальными буквами их фамилий в алфавитном порядке. Например, студенты, у которых фамилии начинаются с буквы А, выполняют контрольную работу № 1 и т.д. (см. таблицу №1).

Таблица №1

<i>начальная буква фамилии студента</i>	<i>№ варианта контрольной работы</i>
А, Г, Ж, К, Н, Р, У, Ц, Щ	№1
Б, Д, З, Л, О, С, Ф, Ч, Э, Я	№2
В, Е, И, М, П, Т, Х, Ш, Ю	№3

Содержание контрольной работы №1

(выполняется студентами очной и заочной форм обучения)

Контрольная работа проводится по теме *1. Бытовая сфера общения (Я и моя семья)* и теме *2. Учебно-познавательная сфера общения (Я и мое образование)* и направлена на проверку сформированности лексического навыка в рамках заданных тем.

Контрольная работа также направлена на проверку сформированности грамматического навыка в рамках тем: порядок слов в повествовательном и побудительном предложениях, порядок слов в вопросительном предложении, безличные предложения, местоимения (указательные, личные, возвратно-усилительные, вопросительные, относительные, неопределенные), имя существительное, артикли (определенный, неопределенный, нулевой), функции и спряжение глаголов *to be* и *to have*, оборот *there+be*, имя прилагательное и наречие, степени сравнения, сравнительные конструкции, имя числительное (количественные и порядковые; чтение дат), образование видовременных форм глагола в активном залоге.

Распределение выше указанных тем в учебнике:

- Агабекян И. П. Английский язык для бакалавров: учебное пособие для студентов вузов / И. П. Агабекян. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. - 384 с.: ил. - (Высшее образование) (200 экз. в библиотеке УГГУ) и учебнике:

- Журавлева Р.И. Английский язык: учебник: для студентов горно-геологических специальностей вузов / Р. И. Журавлева. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. - 508 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 502 (192 экз. в библиотеке УГГУ) представлено в таблице №2:

Таблица №2

<i>Название темы</i>	<i>Страницы учебников</i>	
	<i>Агабекян И. П.</i>	<i>Журавлева Р.И.</i>
Порядок слов в повествовательном и побудительном предложениях	148	9
Порядок слов в вопросительном предложении	163-170	10, 24
Безличные предложения	149	440
Местоимения (указательные, личные, возвратно-усилительные, вопросительные, относительные, неопределенные)	41-55	101, 439
Имя существительное	66-78	435
Артикли (определенный, неопределенный, нулевой)	78-84	433
Функции и спряжение глаголов <i>to be</i> и <i>to have</i>	102-104	6-8
Оборот <i>there+be</i>	105-107	100
Имя прилагательное и наречие	115	83
Степени сравнения, сравнительные конструкции	115-121	143
Имя числительное (количественные и порядковые; чтение дат)	261-271	-
Образование видовременных форм глагола в активном залоге	193-209	10, 36, 69

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Вариант №1

Задание 1. Заполните пропуски в предложениях, выбрав один ответ.

Пример: Michael _____ everyone he meets because he is very sociable and easygoing. He has five brothers and two sisters, so that probably helped him learn how to deal with people.

A. gets divorced; **B. gets along well with;** C. gets married;

Задание 1 направлено на проверку сформированности лексического навыка в рамках заданных тем.

Задание 2. Заполните пропуски местоимениями *some, any, no* или их производными.

Пример: A: Is *anything* the matter with Dawn? She looks upset.

B: She had an argument with her friend today.

Задание 2 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «неопределённые местоимения».

Задание 3. Заполните пропуски личными местоимениями (*I, we, you, he, she, it, they, me, us, him, her, them*).

Пример: My teacher is very nice. I like – I like **him**.

Задание 3 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «личные и притяжательные местоимения».

Задание 4. Поставьте в правильную форму глагол, представленный в скобках, обращая при этом внимание на использованные в предложениях маркеры.

Пример: Every morning George **eats** (to eat) cereals, and his wife only **drinks** (to drink) a cup of coffee.

Задание 4 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «образование видовременных форм глагола в активном залоге».

Задание 5. Составьте вопросительные предложения и дайте краткие ответы на них.

Пример: Paul was tired when he got home. – **Was Paul tired when he got home? Yes, he was.**

Задание 5 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «порядок слов в вопросительном предложении».

Вариант №2

Задание 1. Заполните пропуск, выбрав один вариант ответа.

Пример: A British university year is divided into three ____.

1) conferences; 2) sessions; 3) **terms**; 4) periods;

Задание 1 направлено на проверку сформированности лексического навыка в рамках заданных тем.

Задание 2. Выберите правильную форму глагола.

Пример: A: I have a Physics exam tomorrow.

B: Oh dear. Physics **is**/are a very difficult subject.

Задание 2 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «имя существительное, функции и спряжение глаголов to be и to have».

Задание 3. Раскройте скобки, употребив глагол в форме Present Continuous, Past Continuous или Future Continuous.

Пример: I **shall be studying** (study) Japanese online from 5 till 6 tomorrow evening.

Задание 3 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «образование видовременных форм глагола в активном залоге».

Задание 4. Составьте вопросы к словам, выделенным жирным шрифтом.

Пример: **The Petersons** have bought a dog. – **Who has bought a dog?**

The Petersons have bought **a dog**. – **What have the Petersons bought?**

Задание 4 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «порядок слов в вопросительном предложении».

Задание 5. Подчеркните правильный вариант ответа.

Пример: A: You haven't seen my bag anywhere, haven't you/**have you**?

B: No. You didn't leave it in the car, **did you**/didn't you?

Задание 5 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «порядок слов в вопросительном предложении».

Вариант № 3

Задание 1. Заполните пропуски, выбрав один вариант ответа.

Пример: The University accepts around 2000 new ____ every year.

1) **students**; 2) teachers; 3) pupils; 4) groups;

Задание 1 направлено на проверку сформированности лексического навыка в рамках заданных тем.

Задание 2. Поставьте в предложения подходящие по смыслу фразы:

as red as a beet (свекла), as slow as a turtle, as sweet as honey, as busy as a bee, as clumsy as a bear (неуклюжий), as black as coal, as cold as ice, as slippery as an eel (изворотливый как угорь), as free as a bird, as smooth as silk (гладкий)

Пример: Your friend is so unemotional, he is **as cold as ice**.

Задание 2 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «имя прилагательное и наречие».

Задание 3. Переведите следующие предложения на английский язык.

Пример: Это самая ценная картина в Русском музее. **This is the most valuable picture in Russian Museum.**

Задание 3 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «степени сравнения имени прилагательного и наречий».

Задание 4. Раскройте скобки, употребив глагол в форме Present Perfect, Past Perfect или Future Perfect.

Пример: Sam **has lost** (lose) his keys. So he can't open the door.

Задание 4 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «образование видовременных форм глагола в активном залоге».

Задание 5. Задайте вопросы к предложениям.

Пример: There are two books. The one on the table is Sue's.

a) 'Which book is Sue's?' 'The one on the table.'

b) 'Whose book is on the table?' 'Sue's.'

Задание 5 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «порядок слов в вопросительном предложении».

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Задание 1. Заполните пропуски в предложениях, выбрав один ответ.

Пример: Mein Bruder ... Arzt geworden

A. hat; B. ist; C. wird;

Задание 1 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Пассивный залог».

Задание 2. Вставьте подходящее вопросительное слово.

Пример: Was machen Sie am Wochenende?

Задание 2 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Вопросительные местоимения».

Задание 3. Заполните пропуски возвратными местоимениями в нужной форме.

Пример: Wo wohnen deine Eltern?

Задание 3 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Притяжательные местоимения».

Задание 4. Поставьте в правильную форму глагол, представленный в скобках.

Пример: Kannst du mir bitte die Marmelade geben? (können)

Задание 4 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Модальные глаголы».

Задание 5. Составьте вопросительные предложения и дайте краткие ответы на них.

Пример: Sie wohnen in Berlin.

Ответ: Wo wohnen Sie? Wer wohnt in Berlin?

Задание 5 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Вопросительные предложения».

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

Задание 1. Заполните пропуски в предложениях следующими предлогами: de, à, chez, dans, pour, depuis, vers, avec, devant. en.

Пример: Monsieur Dupont est en mission.

Задание 1 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Предлоги».

Задание 2. Заполните пропуски, выберите правильно указательное прилагательное:

Пример: Peux-tu me passer ces dictionnaires?

Задание 2 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Указательные прилагательные».

Задание 3. Поставьте нужный артикль или предлог там, где это необходимо:

Пример: C'est la salle des études.

Задание 3 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Употребление слитного артикля».

Задание 4. Выберите правильную форму глагола:

Пример: Tous les matins, il s'est levé à 7 heures depuis un an.

Задание 4 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Спряжение глаголов 1,2,3 группы в Présent».

Задание 5. Ответьте на следующие вопросы:

Пример: Où passez-vous vos vacances d'été? - Je les passe en Crimée.

Задание 5 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Личные местоимения le, la, les».

Содержание контрольной работы №2 (выполняется студентами заочной формы обучения)

Контрольная работа проводится по теме 3. *Социально-культурная сфера общения (Я и моя страна. Я и мир)* и теме 4. *Профессиональная сфера общения (Я и моя будущая специальность)* и направлена на проверку сформированности лексического навыка в рамках заданных тем.

Контрольная работа также направлена на проверку сформированности грамматического навыка в рамках тем: модальные глаголы и их эквиваленты, образование видовременных форм глагола в пассивном залоге, основные сведения о согласовании времён, прямая и косвенная речь, неличные формы глагола: инфинитив, причастия, герундий, основные сведения о сослагательном наклонении.

Распределение выше указанных тем в учебнике:

- Агабекян И. П. Английский язык для бакалавров: учебное пособие для студентов вузов / И. П. Агабекян. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. - 384 с.: ил. - (Высшее образование) (200 экз. в библиотеке УГГУ) и учебнике:

- Журавлева Р.И. Английский язык: учебник: для студентов горно-геологических специальностей вузов / Р. И. Журавлева. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. - 508 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 502 (192 экз. в библиотеке УГГУ) представлено в таблице №2:

Таблица №2

Название темы	Страницы учебников	
	Агабекян И. П.	Журавлева Р.И.
Модальные глаголы и их эквиваленты	295	47
Образование видовременных форм глагола в пассивном залоге	236	71, 115
Основные сведения о согласовании времён	323-328	269
Прямая и косвенная речь	324	268
Неличные формы глагола: инфинитив, причастия, герундий	311-322	132, 162, 173, 192, 193
Основные сведения о сослагательном наклонении	329	224

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Вариант №1

Задание 1. Заполните пропуски, выбрав один вариант ответа.

Пример: You: "Are you engaged?" Taxi driver: "_____".

Варианты ответов:

- 1) Yes, I am having a rest.
- 2) Sorry, but I don't.
- 3) **No, sir. Where do you wish me to take you?**
- 4) Yes, thank you.

Задание 1 направлено на проверку сформированности лексического навыка в рамках заданных тем.

Задание 2. Перепишите предложения в страдательном залоге.

Пример: The people are discussing politics. **Politics is being discussed.**

Задание 2 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «страдательный залог».

Задание 3. Вставьте модальные глаголы *may (might)* или *can (could)*.

Пример: *Can* you help me?

Задание 3 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «модальные глаголы».

Задание 4. Употребите правильную форму глагола в пассивном залоге.

Пример: The roads **are covered** (cover) with the snow.

Задание 4 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «страдательный залог».

Задание 5. Вставьте модальный глагол *may* или *might*. Раскройте скобки, употребляя требующуюся форму инфинитива.

Пример: **May I ask** (to ask) you to take off your hat?

Задание 5 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «модальные глаголы, инфинитив».

Вариант №2

Задание 1. Заполните пропуски, выбрав один вариант ответа.

Пример: The ... of shafts is very expensive.

- a) making; **b) driving;** c) building;

Задание 1 направлено на проверку сформированности лексического навыка в рамках заданных тем.

Задание 2. Выберите подходящую форму глагола в каждом предложении.

Пример: If we **leave** (will leave/leave/leaves) at 7 o'clock, we **will arrive** (will arrive/arrive/arrives) on time.

Задание 2 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «сослагательное наклонение».

Задание 3. Выберите из скобок требующуюся форму причастия.

Пример: We listened to the girls **singing** (singing, sung) folk songs.

Задание 3 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «причастие».

Задание 4. Перепишите предложения в страдательном залоге.

Пример: The child has broken the crystal vase. The crystal vase has been broken by the child.

Задание 4 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «страдательный залог».

Задание 5. Перефразируйте следующие предложения, употребляя модальный глагол need.

Пример: 1) It is not necessary to go there. **You need not go there.**

2) It was not necessary to go there. **You need not have gone there.**

Задание 5 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «модальные глаголы, инфинитив».

Вариант №3

Задание 1. Заполните пропуски, выбрав один вариант ответа.

Пример: A certain amount of ore ... in incline sinking.

a) is extracted; b) is got; c) is mined;

Задание 1 направлено на проверку сформированности лексического навыка в рамках заданных тем.

Задание 2. Выберите из скобок требующуюся форму причастия.

Пример: I picked up the pencil **lying** (lying, lain) on the floor.

Задание 2 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «неличные формы глагола: причастие».

Задание 3. Раскройте скобки, употребляя требующуюся форму инфинитива.

Пример: He seems **to read** (to read) a lot.

Задание 3 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «неличные формы глагола: инфинитив».

Задание 4. Перепишите предложения в косвенной речи.

Пример: He said, 'I'm going to the station.' - **He said (that) he was going to the station.**

Задание 4 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «прямая и косвенная речь, согласование времен».

Задание 5. Переведите на английский язык.

Пример: Если бы я знал французский, я бы уже давно поговорил с ней.

If I had known French, I would have spoken with her.

Задание 5 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «сослагательное наклонение».

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Задание 1. Заполните пропуски, поставив существительное из скобок в нужную форму во множественном числе.

Пример: Unsere (Gast) **Gäste** haben mehrere (Stunde) **Stunden** gebraucht, um uns zu finden.

Задание 1 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Множественное число имен существительных».

Задание 2. Вставьте правильное окончание глаголов.

Пример: Ich kommeе meistens gegen acht Uhr ins Büro und schalteе erst einmal den Computer ein.

Задание 2 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Спряжение глагола».

Задание 3. Вставьте модальные глаголы müssen, können, dürfen, möchten или wollen. Возможно несколько правильных вариантов:

Пример: In der Bibliothek: Sie **können** Bücher leihen.

Задание 3 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Модальные глаголы».

Задание 4. Составьте Ja/Nein вопросы к данным ответам.

Пример: Nein, ich spreche kein Französisch.

Sprechen Sie Französisch? / Sprichst du Französisch?

Задание 4 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Вопросительные предложения».

Задание 5. Составьте вопросы и ответьте на них.

Пример: wie • Sie • heißen •? **Wie heißen Sie?**

Задание 5 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Порядок слов в вопросительном предложении».

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

Задание 1. Выберите правильный вариант ответа

Пример: Permettez-moi de vous présenter...

1) Le vice-récteur de notre Université.

2) Voici ma carte de visite.

3) Enchanté, je suis Robert Dupont.

Задание 1 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Притяжательные прилагательные».

Задание 2. Замените инфинитив формой Futur simple или Présent:

Пример: Si je n'ai pas mal à la tête, j'irai au cinéma avec mes amis.

Задание 2 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Спряжение глаголов 1,2,3 группы в Futur simple. Придаточное предложение условия».

Задание 3 Поставьте глаголы в Imparfait:

Пример: Chaque année, ils partait camper en montagne.

Задание 3 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Спряжение глаголов 1,2,3 группы в Imparfait».

Задание 4. Поставьте глаголы в Conditionnel présent или Imparfait:

Пример: Nous irions demain à la campagne s'il faisait beau temps.

Задание 4 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Спряжение глаголов 1,2,3 группы в Conditionnel présent».

Задание 5. Поставьте вместо точек соответствующие местоимения:

Пример: Vous irez à la campagne.

Задание 5 направлено на проверку сформированности грамматического навыка по теме «Спряжение глаголов 1,2,3 группы в Futur simple».

Проблемные и сложные вопросы, возникающие в процессе изучения курса и выполнения контрольной работы, необходимо решать с преподавателем на консультациях.

Выполнению контрольной работы должно предшествовать самостоятельное изучение студентом рекомендованной литературы.

Студент получает проверенную контрольную работу с исправлениями в тексте и замечаниями. В конце работы выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Работа с оценкой «неудовлетворительно» должна быть доработана и представлена на повторную проверку.

Выполнение работы над ошибками

При получении проверенной контрольной работы необходимо проанализировать отмеченные ошибки. Все задания, в которых были сделаны ошибки или допущены неточности, следует еще раз выполнить в конце данной контрольной работы. Контрольные работы являются учебными документами, которые хранятся на кафедре до конца учебного года.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Критерии оценивания контрольной работы

Оценка за контрольную работу определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы: 1 правильный ответ = 1 балл. Максимум 44 балла.

Результат контрольной работы

Контрольная работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

40-44 балла (90-100%) - оценка «отлично»;

31-39 балла (70-89%) - оценка «хорошо»;

22-30 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»;

0-21 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

Образец оформления титульного листа



**Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО
«Уральский государственный горный университет»**

Кафедра иностранных языков и деловой коммуникации

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1

по дисциплине

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Выполнил: Иванов Иван Иванович
Группа Э-20

Преподаватель: Петров Петр Петрович,
к.т.н, доцент

**Екатеринбург
2020**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Профессор, и.о. заместителя методического
комплекса _____ С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Безбородова С. А., к.п.н.

Одобрены на заседании кафедры

Иностранных языков и деловой
коммуникации

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Юсупова Л. Ф.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 28.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

I. Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям.....	3
1.1 Повторение материала практических занятий.....	3
1.2 Чтение и перевод учебных текстов.....	42
1.3 Подготовка к практическим занятиям (запоминание иноязычных лексических единиц и грамматических конструкций).....	60
1.4 Самостоятельное изучение тем курса (для заочной формы обучения)	73
1.5 Подготовка к контрольной работе	73
II. Другие виды самостоятельной работы.....	73
2.1 Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания:	
2.1.1 Подготовка к ролевой игре.....	73
2.1.2 Подготовка к практико-ориентированному заданию	74
2.1.3 Подготовка к опросу	75
2.2 Дополнительное чтение профессионально ориентированных текстов и выполнение заданий на проверку понимания прочитанного.....	75
2.3 Подготовка доклада.....	94
2.4 Подготовка к тесту.....	95
2.5 Подготовка к экзамену.....	99

I. Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям

1. Повторение материала практических занятий

Практические занятия направлены на развитие умений иноязычного говорения в рамках заданных РПД тем: бытовая сфера общения (Я и моя семья); учебно-познавательная сфера общения (Я и мое образование); социально-культурная сфера общения (Я и моя страна. Я и мир); профессиональная сфера общения (Я и моя будущая специальность).

Подготовьте устный рассказ по теме на основе предложенного:

My family

My name is Vladimir Petrov. I am ... years old. I was born in 19... in Nizhniy Tagil. I went to school when I was 7. In 20... I finished school number 10 in Ekaterinburg. This year I entered the Ural State Mining University. In five years I shall graduate from this University.

I live in the center of Ekaterinburg. I work at the Ministry of Foreign Trade. I'm an engineer & I am also a student. Many engineers in our Ministry learn foreign languages.

My family is not large. I have a wife & two children. My wife's name is Ann & children's names are Nick & Natalie.

My wife is an economist. My wife is a young woman. She is twenty – nine years old. She works at the Ministry of Foreign Trade, too. She goes to the office every day. My wife doesn't learn English. She already knows English very well. She reads many English books, magazines & newspapers. My wife is also a student. She learns German. She likes languages very much & is going to learn French next year.

My daughter is a girl of ten. She goes to school. She has a lot of subjects at school. She also learns English. She also helps her mother at home.

My son is a little boy. He was born five years ago. I take him to the kindergarten every morning.

My parents are not old. My father is 53. He is an engineer. He graduated from The Ural Polytechnical Institute. He works at a big plant. My mother is 51. She is a teacher. She teaches Russian at school. She graduated from the Leningrad Teachers' Training University.

My sister's name is Katya. She works at an office. Besides she studies at an Evening Department. She is married. Her husband is a doctor. He works at a hospital. They have a little son. He is only six months old.

My elder brother, Boris by name, does not stay with us. He lives in Gorky in a large two-roomed flat. He is a designer. He has also a family of his own. He has a wife & two children: a boy & a girl. Their son is already a pupil. My brother & his family often come to see us. We also visit them sometimes.

I also have a grandfather & a grandmother. They are pensioners. My grandmother looks after the house & does the cooking. We usually take our children to the country in summer to stay with their grandparents. They love their grandchildren very much.

Подготовьте устный рассказ по теме на основе предложенного:

My student's life

I'm a student of The Ural State Mining University. I have been a student only one month. I can't speak English very well yet. I am just a beginner. I live in a hostel. It is rather a long way from the University. In fact, it takes me about an hour to get to the University. But it gives me no trouble at all, as I like to get up early. I don't need an alarm-clock to wake me up. I am an early - riser.

Though the hostel is far from the University it is very comfortable & has all modern conveniences.

As a rule I get up at 6.30, do morning exercises & have shower. I don't have a bath in the morning; I have a bath before I go to bed.

For breakfast I have a boiled egg & a cup of coffee in order not to waste the time. At about 7.30 I am quite ready to go. It is about 5 minutes walk from the hostel to the stop. I usually take the 7.40. bus. I walk to the stop as I have plenty of time to catch my bus.

I come to the University 5 minutes before the lesson begins. So I can have a chat with my friends. The majority of my group mates are from Ekaterinburg the others either come from different towns of our country. We usually have a lot of things to talk about.

We don't go out to the lunch. There is a good canteen at the University. It is on the ground floor. But I should say that you have to stand in a queue to have lunch.

I come to the hostel from the University at about 3 o'clock. I live in a single room & have nobody to speak with. In the evening I sometimes go out with my friends. We go to the cinema if there is something new or to the club if there is a dancing party there. But often I stay in, watch TV programs or listen to the music. Then I read a book for half an hour or so & go to sleep. That doesn't take me long, as a rule.

Подготовьте устный рассказ по теме на основе предложенного:

Ekaterinburg – an Industrial Centre

Ekaterinburg is one of the leading industrial centres of Russia. There are over 200 industrial enterprises of all-Russia importance in it. The key industry is machine-building. The plants of our city produce walking excavators, electric motors, turbines, various equipment for industrial enterprises.

During the Great Patriotic War Sverdlovsk plants supplied the front with arms and munitions and delivered various machinery for restoration of Donbass collieries and industrial enterprises of the Ukraine.

The biggest plants of our city are the Urals Heavy Machine Building Plant (the Uralmash), the Urals Electrical Engineering Plant (Uralelectrotyazhmash), the Torbomotorny Works (TMZ), the Chemical Machinery Building Works (Chimmash), the Verkh Iset Metallurgical Works (VIZ) and many others.

The Urals Heavy Machinery Building Plant was built in the years of the first five-year plan period. It has begun to turn out production in 1933. The machines and equipment produced by the Uralmash have laid the foundation for the home iron and steel, mining and oil industries. The plant produces walking excavators and draglines, drilling rigs for boring super-deep holes, crushing and milling equipment for concentrators. The plant also produces rolling-mills, highly efficient equipment for blast furnaces, powerful hydraulic presses and other machines. The trade mark of the Uralmash is well-known all over the world.

The Electrical Engineering plant was put into operation in 1934. At the present time it is a great complex of heavy electrical machine-building. It produces powerful hydrogenerators, transformers, air and oil switches, rectifiers & other electrical equipment. Besides, it is one of the main producers of high-voltage machinery.

The Turbo-Motorny Works produces turbines & diesel motors for powerful trucks. The turbines manufactured by this plant are widely known not only in our country, but also abroad. The plant turned out its first turbines in 1941.

The Urals Chemical Works, the greatest plant in the country, produces machinery for the chemical industry. It also produces vacuum- filters used in different branches of oil industry.

The Verkh-Iset Metallurgical Works the oldest industrial enterprise in Ekaterinburg is now the chief producer of high grade transformer steel in the country.

Now complex mechanization & automation of production processes are being used at all industrial enterprises of Ekaterinburg. Its plants make great contribution to the development of our country's national economy.

Подготовьте устный рассказ по теме на основе предложенного:

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland (the UK) occupies most of the territory of the British Isles. It consists of four main parts: England, Scotland, Wales and Northern Ireland. London is the capital of England. Edinburgh is the capital of Scotland, Cardiff— of Wales and Belfast — of Northern Ireland. The UK is a small country with an area of some 244,100 square kilometres. It occupies only 0.2 per cent of the world's land surface. It is washed by the Atlantic Ocean

in the north-west, north and south-west and separated from Europe by the Severn, but the most important waterway is the Thames.

The climate is moderate and mild. But the weather is very changeable. The population of the United Kingdom is over 57 million people. Foreigners often call British people "English", but the Scots, the Irish and the Welsh do not consider themselves to be English. The English are Anglo-Saxon in origin, but the Welsh, the Scots and the Irish are Celts, descendants of the ancient people, who crossed over from Europe centuries before the Norman Invasion. It was this people, whom the Germanic Angles and Saxons conquered in the 5th and 6th centuries AD. These Germanic conquerors gave England its name — "Angle" land. They were conquered in their turn by the Norman French, when William the Conqueror of Normandy landed near Hastings in 1066. It was from the union of Norman conquerors and the defeated Anglo-Saxons that the English people and the English language were born. The official language of the United Kingdom is English. But in western Scotland some people still speak Gaelic, and in northern and central parts of Wales people often speak Welsh.

The UK is a highly developed industrial country. It is known as one of the world's largest producers and exporters of machinery, electronics, textile, aircraft, and navigation equipment. One of the chief industries of the country is shipbuilding.

The UK is a constitutional monarchy. In law, Head of the State is Queen. In practice, the country is ruled by the elected government with the Prime Minister at the head. The British Parliament consists of two chambers: the House of Lords and the House of Commons. There are three main political parties in Great Britain: the Labour, the Conservative and the Liberal parties. The flag of the United Kingdom, known as the Union Jack, is made up of three crosses. The big red cross is the cross of Saint George, the patron saint of England. The white cross is the cross of Saint Andrew, the patron saint of Scotland. The red diagonal cross is the cross of Saint Patrick, the patron saint of Ireland.

The United Kingdom has a long and exciting history and a lot of traditions and customs. The favorite topic of conversation is weather. The English like to drink tea at 5 o'clock. There are a lot of high days in Great Britain. They celebrate Good Friday, Christmastide, Christmas, Valentine's day and many others. It is considered this nation is the most conservative in Europe because people attach greater importance to traditions; they are proud of them and keep them up. The best examples are their money system, queen, their measures and weights. The English never throw away old things and don't like to have changes.

Great Britain is a country of strong attraction for tourists. There are both ancient and modern monuments. For example: Hadrian Wall and Stonehenge, York Cathedral and Durham castle. It is no doubt London is the most popular place for visiting because there are a lot of sightseeing like the Houses of Parliament, Buckingham Palace, London Bridge, St Paul's Cathedral, Westminster Abbey, the Tower of London. Also you can see the famous Tower Clock Big Ben which is considered to be the symbol of London. Big Ben strikes every quarter of an hour. You will definitely admire Buckingham Palace. It's the residence of the royal family. The capital is famous for its beautiful parks: Hyde Park, Regent's Park. The last one is the home of London Zoo.

Подготовьте устный рассказ по теме на основе предложенного:

My speciality is Geology

I am a first year student of the Ural State Mining University. I study at the geological faculty. The geological faculty trains geologic engineers in three specialities: mineral prospecting and exploration, hydrogeology and engineering geology, drilling technology.

Geology is the science which deals with the lithosphere of our planet. Geology studies the composition of the Earth's crust, its history, the origin of rocks, their distribution and many other problems.

That is why the science of geology is commonly divided into several branches, such as:

1. General Geology which deals with the composition and the structure of the Earth and with various geological processes going on below the Earth's surface and on its surface.
2. Petrology which studies the rocks of the Earth.
3. Mineralogy which investigates the natural chemical compounds of the lithosphere.

4. Paleontology which deals with fossil remains of ancient animals and plants found in rocks.
5. Historic Geology which treats of the Earth's history.
6. Structural Geology which deals with the arrangement of rocks due to the Earth's movements.
7. Economic Geology which deals with occurrence, origin and distribution of mineral deposits valuable to man.

All these branches of geology are closely related to each other.

Geology is of great practical importance because it supplies industry with all kinds of raw materials, such as ore, coal, oil, building materials, etc.

Geology deals with the vital problem of water supply. Besides, many engineering projects, such as tunnels, canals, dams, irrigation systems, bridges etc. need geological knowledge in choosing construction sites and materials.

The practical importance of geology has greatly increased nowadays. It is necessary to provide a rapid growth of prospecting mineral deposits, such as ores of iron, copper, lead, uranium and others, as well as water and fossil fuels (oil, gas and coal). They are badly needed for further development of all the branches of the national Economy of our country and for creating a powerful economic foundation of the society. The graduates of the geological faculty of the Ural State Mining University work all over the country in mines, geological teams and expeditions of the Urals, Siberia, Kazakhstan, in the North and Far East, etc. as well as abroad.

Very often geologists have to work under hard climatic and geological conditions. They must be courageous, strong and purposeful people, ready to overcome any hardships which nature has put in their way to its underground treasure-house.

Практические занятия направлены также на формирование грамматического навыка по темам: порядок слов в повествовательном и побудительном предложениях, порядок слов в вопросительном предложении, безличные предложения, местоимения (указательные, личные, возвратно-усилительные, вопросительные, относительные, неопределенные), имя существительное, артикли (определенный, неопределенный, нулевой), функции и спряжение глаголов *to be* и *to have*, оборот *there+be*, имя прилагательное и наречие, степени сравнения, сравнительные конструкции, имя числительное (количественные и порядковые; чтение дат), образование видовременных форм глагола в активном залоге.

Распределение выше указанных тем в учебнике:

- Агабекян И. П. Английский язык для бакалавров: учебное пособие для студентов вузов / И. П. Агабекян. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. - 384 с.: ил. - (Высшее образование) (200 экз. в библиотеке УГГУ) и учебнике:

- Журавлева Р.И. Английский язык: учебник: для студентов горно-геологических специальностей вузов / Р. И. Журавлева. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. - 508 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 502 (192 экз. в библиотеке УГГУ) представлено в таблице №1:

Таблица №1

Название темы	Страницы учебников	
	<i>Агабекян И. П.</i>	<i>Журавлева Р.И.</i>
Порядок слов в повествовательном и побудительном предложениях	148	9
Порядок слов в вопросительном предложении	163-170	10, 24
Безличные предложения	149	440
Местоимения (указательные, личные, возвратно-усилительные, вопросительные, относительные, неопределенные)	41-55	101, 439
Имя существительное	66-78	435
Артикли (определенный, неопределенный, нулевой)	78-84	433
Функции и спряжение глаголов <i>to be</i> и <i>to have</i>	102-104	6-8
Оборот <i>there+be</i>	105-107	100
Имя прилагательное и наречие	115	83

Степени сравнения, сравнительные конструкции	115-121	143
Имя числительное (количественные и порядковые; чтение дат)	261-271	-
Образование видовременных форм глагола в активном залоге	193-209	10, 36, 69

Повторите материал практических занятий!

Порядок слов в английском предложении

В русском языке, благодаря наличию падежных окончаний, мы можем переставлять члены предложения, не меняя основного смысла высказывания. Например, предложения Студенты изучают эти планы и Эти планы изучают студенты совпадают по своему основному смыслу. Подлежащее в обоих случаях - студенты, хотя в первом предложении это слово стоит на первом месте, а во втором предложении - на последнем.

По-английски такие перестановки невозможны. Возьмём предложение The students study these plans Студенты изучают эти планы. Если подлежащее и дополнение поменяются местами, то получится бессмыслица: These plans study the students Эти планы изучают студентов. Произошло это потому, что слово plans, попав на первое место, стало подлежащим.

Английское предложение имеет твёрдый порядок слов.

Порядок слов в английском предложении показан в этой таблице:

I	II	III Дополнение			IV Обстоятельство
Подлежащее	Сказуемое	Косвенное без предлога	Прямое	Косвенное с предлогом	
We Мы	study изучаем		math математику		
He Он	gives дает	us нам	lessons уроки		in this room. в этой комнате
She Она	reads читает		her notes свои заметки	to Peter Петру	every day. каждый день

Вопросительное предложение

Общее правило построения вопросов в английском языке таково: Все вопросы (кроме специальных вопросов к подлежащему предложения) строятся путем инверсии. Инверсией называется нарушение обычного порядка слов в английском предложении, когда сказуемое следует за подлежащим.

В тех случаях, когда сказуемое предложения образовано без вспомогательных глаголов (в Present и Past Indefinite) используется вспомогательный глагол to do в требуемой форме - do/does/did.

Общие вопросы

Общий вопрос задается с целью получить подтверждение или отрицание высказанной в вопросе мысли. На общий вопрос обычно дается краткий ответ: "да" или "нет".

Для построения общего вопроса вспомогательный или модальный глагол, входящий в состав сказуемого, ставится в начале предложения перед подлежащим.

а) Примеры сказуемого с одним вспомогательным глаголом: Is he speaking to the teacher?
- Он говорит с учителем?

б) Примеры сказуемого с несколькими вспомогательными глаголами:
You will be writing letters to us. – Ты будешь писать нам письма.

Will you be writing letters to us? – Будешь ли ты писать нам письма?

Примеры с модальными глаголами:

She can drive a car. – Она умеет водить машину.

Can she drive a car? - Она умеет водить машину? (Yes, she can.; No, she cannot)

Когда в составе сказуемого нет вспомогательного глагола (т.е. когда сказуемое выражено глаголом в Present или Past Indefinite), то перед подлежащим ставятся соответственно формы do / does или did; смысловой же глагол ставится в форме инфинитива без to (словарная форма) после подлежащего.

С появлением вспомогательного глагола do на него переходит вся грамматическая нагрузка - время, лицо, число: в Present Indefinite в 3-м лице ед. числа окончание -s, -es смыслового глагола переходит на глагол do, превращая его в does; а в Past Indefinite окончание прошедшего времени -ed переходит на do, превращая его в did.

Do you go to school? – Ходишь ли ты в школу?

Do you speak English well? - Ты хорошо говоришь по-английски?

Ответы на общие вопросы

Общий вопрос требует краткого ответа "да" или "нет", которые в английском языке образуются следующим образом:

а) Положительный состоит из слова Yes за которым (после запятой) идет подлежащее, выраженное личным местоимением в им. падеже (никогда не используется существительное) и тот вспомогательный или модальный глагол, который использовался в вопросе (вспомогательный глагол согласуется с местоимением ответа);

б) Отрицательный ответ состоит из слова No, личного местоимения и вспомогательного (или модального) глагола с последующей частицей not

Например: Are you a student? - Ты студент?

Yes, I am. - Да.; No, I am not. - Нет.

Do you know him? – Ты знаешь его?

Yes, I do. – Да (знаю).; No, I don't. – Нет (не знаю).

Специальные вопросы

Специальный вопрос начинается с вопросительного слова и задается с целью получения более подробной уточняющей информации. Вопросительное слово в специальном вопросе заменяет член предложения, к которому ставится вопрос.

Специальные вопросы могут начинаться словами:

who? – кто? whom? – кого? whose? - чей? what? – что? какой? which? –
который?

when? – когда? where? – где? куда? why? – почему? how? – как?

how much? – сколько? how many? – сколько? how long? – как долго?
сколько времени?

how often? – как часто?

Построение специальных вопросов:

1) Специальные вопросы ко всем членам предложения, кроме подлежащего (и его определения) строятся так же, как и общие вопросы – посредством инверсии, когда вспомогательный или модальный глагол ставится перед подлежащим.

Специальный вопрос (кроме вопроса к подлежащему) начинается с вопросительного слова или группы слов за которым следуют вспомогательный или модальный глагол, подлежащее и смысловой глагол (сохраняется структура общего вопроса).

Вопрос к прямому дополнению:

What are you reading? Что ты читаешь?

What do you want to show us? Что вы хотите показать нам?

Вопрос к обстоятельству

Обстоятельства бывают разного типа: времени, места, причины, условия, образа действия и др.

He will come back tomorrow. – Он вернется завтра.

When will he come back? – Когда он вернется?

What did he do it for? Зачем он это сделал?

Where are you from?

Вопрос к определению

Вопрос к определению начинается с вопросительных слов *what* какой, *which (of)* который (из), *whose* чей, *how much* сколько (с неисчисляемыми существительными), *how many* сколько (с исчисляемыми существительными). Они ставятся непосредственно перед определяемым существительным (или перед другим определением к этому существительному), а затем уже идет вспомогательный или модальный глагол.

What books do you like to read? Какие книги вы любите читать?

Which books will you take? Какие книги (из имеющихся) вы возьмете?

Вопрос к сказуемому

Вопрос к сказуемому является типовым ко всем предложениям: "Что он (она, оно, они, это) делает (делал, будет делать)?" , например:

What does he do? Что он делает?

Специальные вопросы к подлежащему

Вопрос к подлежащему (как и к определению подлежащего) не требует изменения прямого порядка слов, характерного для повествовательного предложения. Просто подлежащее (со всеми его определениями) заменяется вопросительным местоимением, которое исполняет в вопросе роль подлежащего. Вопросы к подлежащему начинаются с вопросительных местоимений:

who – кто (для одушевленных существительных)

what - что (для неодушевленных существительных)

The teacher read an interesting story to the students yesterday.

Who read an interesting story to the students yesterday?

Сказуемое в таких вопросах (после *who*, *what* в роли подлежащего) всегда выражается глаголом в 3-м лице единственного числа (не забудьте про окончание *-s* в 3-м лице ед. числа в Present Indefinite. Правила образования *-s* форм см. здесь.):

Who is reading this book? Кто читает эту книгу?

Who goes to school?

Альтернативные вопросы

Альтернативный вопрос задается тогда, когда предлагается сделать выбор, отдать чему-либо предпочтение.

Альтернативный вопрос может начинаться со вспомогательного или модального глагола (как общий вопрос) или с вопросительного слова (как специальный вопрос) и должен обязательно содержать союз *or* - или. Часть вопроса до союза *or* произносится с повышающейся интонацией, после союза *or* - с понижением голоса в конце предложения.

Например вопрос, представляющий собой два общих вопроса, соединенных союзом *or*: *Is he reading or is he writing?*

Did he pass the exam or did he fail?

Вторая часть вопроса, как правило, имеет усеченную форму, в которой остается (называется) только та часть, которая обозначает выбор (альтернативу):

Is he reading or writing?

Разделительные вопросы

Основными функциями разделительных вопросов являются: проверка предположения, запрос о согласии собеседника с говорящим, поиски подтверждения своей мысли, выражение сомнения.

Разделительный (или расчлененный) вопрос состоит из двух частей: повествовательной и вопросительной.

Первая часть - повествовательное утвердительное или отрицательное предложение с прямым порядком слов.

Вторая часть, присоединяемая через запятую, представляет собой краткий общий вопрос, состоящий из местоимения, заменяющего подлежащее, и вспомогательного или модального глагола. Повторяется тот вспомогательный или модальный глагол, который входит в состав

сказуемого первой части. А в Present и Past Indefinite, где нет вспомогательного глагола, употребляются соответствующие формы do/ does/ did.

В второй части употребляется обратный порядок слов, и она может переводиться на русский язык: не правда ли?, не так ли?, верно ведь?

1. Если первая часть вопроса утвердительная, то глагол во второй части стоит в отрицательной форме, например:

You speak French, don't you? You are looking for something, aren't you? Pete works at a plant, doesn't he?

2. Если первая часть отрицательная, то во второй части употребляется утвердительная форма, например:

It is not very warm today, is it? John doesn't live in London, does he?

Безличные предложения

Поскольку в английском языке подлежащее является обязательным элементом предложения, в безличных предложениях употребляется формальное подлежащее, выраженное местоимением it. Оно не имеет лексического значения и на русский язык не переводится.

Безличные предложения используются для выражения:

1. Явлений природы, состояния погоды: It is/(was) winter. (Была) Зима. It often rains in autumn. Осенью часто идет дождь. It was getting dark. Темнело. It is cold. Холодно. It snows. Идет снег.

2. Времени, расстояния, температуры: It is early morning. Ранее утро. It is five o'clock. Пять часов. It is two miles to the lake. До озера две мили. It is late. Поздно.

3. Оценки ситуации в предложениях с составным именным (иногда глагольным) сказуемым, за которым следует подлежащее предложения, выраженное инфинитивом, герундием или придаточным предложением: It was easy to do this. Было легко сделать это.

It was clear that he would not come. Было ясно, что он не придет.

4. С некоторыми глаголами в страдательном залоге в оборотах, соответствующих русским неопределенно-личным оборотам: It is said he will come. Говорят, он придет.

Местоимение. The Pronoun.

Классификации местоимений.

1	personal	личные
2	possessive	притяжательные
3	demonstrative	указательные
4	indefinite and negative	неопределенные и отрицательные
5	quantifiers	количественные
6	reflexive	возвратные
7	reciprocal	взаимные
8	relative	относительные
9	defining	определятельные
10	interrogative	вопросительные

I. Личные (personal) местоимения

Общий падеж		Объектный падеж	
I	я	me	мне, меня
he	он	him	его, ему
she	она	her	ей, о ней
it	оно, это	it	ей, ему, этому
we	мы	us	нам, нас
they	они	them	им, их
you	ты, вы	you	тебе, вам

Внимание! He (он) и she (она) в английском языке можно говорить только про людей. Все остальные английские существительные (предметы, животные, явления природы, чувства и т. д.) - обозначаются – **it** (оно, это).

he	she	it
a boy – мальчик a man – мужчина brother – брат father – отец Nick – Николай Mr Grey – мистер Грей	a girl – девочка a woman – женщина sister – сестра mother – мама Kate – Катя Mrs Grey – миссис Грей	a cat – кот a wall – стена rain – дождь love – любовь a hand – рука an apple - яблоко

Англичане говорят **It's me**, а не **It's I** (это я).

II. Притяжательные (possessive) местоимения

Притяжательные местоимения выражают принадлежность и имеют в английском языке две формы - основную (после этой формы обязательно требуется существительное).

Whose pen is it? - Чья это ручка? - **It's my pen.** - Это моя ручка.

И абсолютную (существует самостоятельно, без существительного) - **It's mine.** - Это моя.

Личное местоимение	Основная форма	Абсолютная форма
I – я he – он she – она it – оно, это we – мы you – ты, вы they - они	my (toy) - моя (игрушка) his (toy) - его (игрушка) her (toy) - ее (игрушка) its (toy) - его (не о человеке) our (toy) - наша (игрушка) your (toy) - ваша, твоя (игрушка) their (toy) - их (игрушка)	his - его hers - ее its - его (этого) ours - наша yours - ваша, твоя theirs - их

III. Указательные (demonstrative) местоимения

this (это, эта, этот) – **these** (эти) **that** (то, та, тот) - **those** (те)

IV. Неопределенные (indefinite) и отрицательные (negative) местоимения

Местоимения **some, any, every**, и их производные

- Если у вас есть, например, яблоки и вы знаете, сколько их, вы говорите:

I have/I have got three apples. У меня есть 3 яблока,

- Если вы не знаете точное количество, то используйте неопределенное местоимение **some: I have/I have got apples.** У меня есть несколько яблок (некоторое количество).

Производные от неопределенных местоимений

Слово **“think”** обозначает **“вещь”** (не обязательно материальная).

Слово **“body”** обозначает **“тело”**. Эти слова являются основой для целого ряда словообразований.

Thing используется для неодушевленных (что-то):

some	something – что-то, что-нибудь
any	anything - что-то, что-нибудь
no	nothing - ничего, ничто
every	everything - все

Body/one - для одушевленных (кто-то):

some	body/one	somebody/someone – кто-то, кто-нибудь
any		anybody/anyone - кто-то, кто-нибудь
no		nobody / no one - никого, никто
every		everybody /everyone – все, каждый
<p>Местоимение some и основа body должны произноситься и писаться слитно, в противном случае вместо somebody – кто-то, получится some body - какое-то тело, Something/somebody/someone - в утвердительных предложениях, anything/anybody/anyone - в отрицательных и вопросительных предложениях, nothing/nobody/no one – в отрицательных. Anything/anybody/anyone - также используются в утвердительных предложениях, но в значении <i>что угодно/кто угодно</i></p>		

somewhere - где-нибудь, куда-нибудь	anywhere - где угодно
nowhere - нигде	everywhere - везде

V. Количественные (quantifiers) местоимения

<p>Many и much - оба слова обозначают “ много”, С исчисляемыми существительными (теми, которые можно посчитать, можно образовать множественное число) используется слово many, а с неисчисляемыми - слово much.</p>	
<p>many girls - много девочек many boys - много мальчиков many books - много книжек</p>	<p>much snow - много снега much money - много денег much time - много времени</p>
<p>How many? } сколько? How much? }</p>	<p>How many girls? - Сколько девочек? How much sugar? - Сколько сахара? How much sugar? - Сколько сахара?</p>
<p>a lot of... - много - используется и с исчисляемыми, girls – много девочек и с неисчисляемыми существительными a lot of sugar - много сахара a lot без (of) используется и без существительного. Сравните: He writes a lot of funny stories. Он пишет много забавных рассказов. He writes a lot. Он много пишет.</p>	
<p><u>В утвердительных</u> предложениях используйте a lot of. <u>В отрицательных</u> и в вопросительных many/much, Сравните: (+) My grandmother often cooks a lot of tasty things. Моя бабушка часто готовит много вкусного. (-) But we don't eat much. Но мы не едим много. (?) Do you eat much? Вы много едите? Иногда слова much и a lot являются синонимами слова “часто”: Do you ski much? Вы много (часто) катаетесь на лыжах? No, not much (= not often). Нет, не часто.</p>	

Few, little, a few, a little

С **неисчисляемыми** существительными используйте слово **little** (мало),
а с **исчисляемыми** - **few** (мало).

<p>few books - мало книг few girls - мало девочек few boys - мало мальчиков</p>	<p>little time - мало времени little money - мало денег little snow - мало снега</p>
<p>little } мало (т.е. надо еще) few }</p>	<p>a little } немного (т.е. пока хватает) a few }</p>

VI. Возвратные (reflexive) местоимения

Возвратные местоимения образуются от личных местоимений в объектном падеже и притяжательных местоимений прибавлением - **self** в единственном числе и - **selves** во

множественном числе. Возвратные местоимения используются для того, чтобы показать, что объект, названный подлежащим предложения сам совершает действие.

Личное местоимение	Возвратное местоимение	Пример	Перевод
I	myself	I did it myself.	Я сделал это сам
he	himself	He did it himself.	Он сделал это сам.
she	herself	She did it herself.	Она сделала это сама
you	yourself	You did it yourself.	Вы сделали это сами.
they	themselves	They did it themselves.	Они сделали это сами.
we	ourselves	We did it ourselves.	Мы сделали это сами.

VII. Взаимные (reciprocal) местоимения

Each other - друг друга (относится к двум лицам или предметам).

One another - друг друга (относится к большому количеству лиц или предметов).

They spoke to each other rather friendly. Они разговаривали друг с другом довольно дружелюбно.

They always help one another. Они всегда помогают друг другу.

VIII. Относительные (relative) местоимения

Who (whom), whose, which, that

who	Именительный падеж <u>who</u> (подлежащее) The girl <u>who</u> is playing the piano is my sister. Девочка, которая играет на пианино, - моя сестра.
	Объектный падеж <u>whom</u> (дополнение) The man <u>whom</u> I love the best is your brother. Человек, которого я люблю больше всех, - твой брат.
which	Для неодушевленных предметов и животных The flowers <u>which</u> you brought me were pretty nice. Цветы, которые ты мне принес, очень милые.
whose	Для одушевленных существительных This is the man <u>whose</u> book we read yesterday. Это человек, книгу которого мы читали вчера.
	Для неодушевленных существительных We saw the tree <u>whose</u> leaves were absolutely yellow. Мы увидели дерево, листья которого были абсолютно желтыми.
that	Для одушевленных существительных This is the man <u>that</u> we saw yesterday. Это мужчина, которого мы видели вчера.
	Для неодушевленных существительных This is the film <u>that</u> we saw yesterday. Это фильм, который мы видели вчера.

IX. Определительные (defining) местоимения

all

Употребление	Примеры	Перевод
определяет неисчисляемые существительные	He spent all his time fishing on the lake.	Он провел все свое время, ловя рыбу на озере.

определяет исчисляемые существительные	All the boys like football. (the после all!)	Все мальчишки любят футбол.
all = everything	I know all/everything .	Я знаю всё.
all = everybody	All were hungry. Everybody was hungry.	Все были голодны. Все были голодны.
we all = all of us you all = all of you they all = all of them	We all love you very much = All of us love you very much.	Мы все тебя очень любим

both

Употребление	Примеры	Перевод
определяет существительные	Both (the/my) friends like football.	Оба моих друга любят футбол
допускается использование артикля вместо указательных местоимений после both	Both these/the men are Russian.	Оба (эти) мужчины - русские.
употребляется вместо существительного	He gave me two apples. Both were sweet.	Он дал мне два яблока. Оба были сладкими.
they both = both of them you both = both of you we both = both of us	They both (both of them) came to visit us.	Они оба пришли навестить нас.
в устойчивой конструкции both...and.	Both mother father were at home	И мама, и папа были дома.
в отрицательных предложениях вместо both используется neither	Both of them know English. Neither of them know English.	Они оба знают английский. Ни один из них не знает английского.

either/neither

	Употребление	Примеры	Перевод
either	любой из двух (артикли не ставится)	I've got 2 cakes. Take either cake.	У меня 2 пирожных. Возьми любое.
	каждый, оба, и тот, и другой	There are windows on either side of the house.	С обеих сторон дома есть окна.
	заменяет существительное (глагол в ед. числе)	Either of dogs is always hungry.	Любая из собак вечно голодная.
neither	отрицательное местоимение-определение (ни тот, ни другой)	Neither of examples is correct.	Ни один из примеров не верен.
	в констр. neither.. nor (ни.. ни)	I like neither tea, nor coffee.	Я не люблю ни чай, ни кофе.

other, another, the other, the others (другой, другие)

	Употребление	Примеры	Перевод
the other	другой (второй), другой из двух	You've got 2 balls: one and the other.	У тебя 2 мяча: один и другой.
another	другой из многих, еще один	Take another ball.	Возьми другой мяч. (Любой, но не этот.)
other	другие (любые), не последние	Take other 2 balls.	Возьми другие 2 мяча. (Из многих.)

the others	другие (определенные)	There are 4 balls: 2 balls are red and the others are blue.	Есть 4 мяча: 2 красных, а другие 2 - синие.
-------------------	-----------------------	--	---

X. *Вопросительные (interrogative) местоимения*

what	что	What's this?	Что это?
which	который	Which of them?	Который из них?
who	кто, кого	Who was that?	Кто это был?
whom	кого	Whom did you meet?	Кого ты встретил?
whose	чей	Whose book is it?	Чья это книга?

Имя существительное. The Noun

Категории	Существительное в русском языке	Существительное в английском языке
Число	Изменяется	Изменяется
Падеж	Изменяется	Не изменяется

The Plural Form of Nouns

Образование множественного числа у английских существительных

Способ образования	Примеры	Перевод
после глухих согласных	a book - books a cup - cups	книга - книги чашка - чашки
после звонких согласных и гласных -	a name - names a girl - girls	имя - имена девочка - девочки
после шипящих, свистящих звуков -ch, -sh, -x, -s, -z: -es	a palace - palaces a bush - bushes a box - boxes a church - churches	дворец - дворцы куст - кусты коробка - коробки церковь - церкви
слово заканчивается на -у: 1) гласная +у	a toy - toys a boy - boys	игрушка - игрушки мальчик - мальчики
2) согласная + у	a family - families a story - stories	семья - семьи история - истории
слово заканчивается на -file	a leaf - leaves a shelf - shelves	лист - листья полка - полки

Особые случаи образования множественного числа

Ед. число	Мн. число	Перевод
man	men	мужчина - мужчины
woman	women	женщина - женщины
foot	feet	нога (стопа) - ноги (стопы)
child	children	ребенок - дети
goose	geese	гусь - гуси
mouse	mice	мышь - мыши
ox	oxen	бык - быки
tooth	teeth	зуб - зубы

Слова - заместители существительных **Substitutions: one/ones**

При повторном использовании одного и того же существительного в одном предложении, вместо него следует использовать one (в единственном числе) и ones (во множественном числе):

This table is bigger than that one - Этот стол больше, чем тот (стол).
 These tables are bigger than those ones. - Эти столы больше, чем те (столы).

Со словами one/ones может быть использован артикль, если перед ними стоит прилагательное.	
What apple do you want? Какое ты хочешь яблоко? The red one. Красное.	What apples do you want? Какие яблоки ты хочешь? The red ones. Красные.

Английские существительные не имеют падежных окончаний традиционно выделяют два падежа -общий и притяжательный.

Общий падеж

И. п. Эта девочка хорошо говорит по-английски. Р. п. Это собака той девочки. Д. п. Я дал яблоко той девочке. . В. п. Я вижу маленькую девочку. . Т. п. Я люблю гулять с этой девочкой. П. п. Я часто думаю об этой девочке.	This girl speaks English well. It's a dog of that girl. I gave an apple to that girl. I can see a little girl. I like to play with this girl. I often think about this girl.
--	---

Притяжательный падеж. The Possessive Case

Образование притяжательного падежа

	Образование	Примеры	Перевод
существительные в единственном числе	's	bird's house child's ball	домик птички мячик ребенка
существительные во множественном числе (группа исключений}	's	children's ball women's rights	мячик детей права женщин
существительное во множественном числе	'	girls' toy birds' house	игрушка девочек домик птичек

Формула притяжательного падежа обычно имеют лишь одушевленные существительные, обозначающие живое существо, которому что-то принадлежит,

my mother's book - мамина книга,
this girl's ball - мячик девочки,
the bird's house - домик птички

Для того, чтобы показать принадлежность объекта неодушевленному предмету, используется предлог of:

the handle of the door (ручка (от) двери), но чаще образуется составное существительное **door-handle**,

Артикль. The Article

1. Неопределенный a/an (используется перед исчисляемыми существительными в единственном числе)

a cat –кот a dog –собака a boy – мальчик a girl -девочка
 a teacher - учитель

2. Определенный the (может использоваться с любыми существительными)

the cat -кот the houses –дома the water -вода the weather –погода
 the flowers - цветы

Если слово начинается с гласной буквы, к артиклю "a" добавляется буква "n", для того, чтобы две гласные не сливались: an apple (яблоко), an orange (апельсин), an author (автор) и т. д. Слово "an hour" (час) начинается с согласной буквы "h", но в слове эта буква не читается, т.е. слово начинается с гласного звука, поэтому к артиклю "a" также добавляется n = an

Упомянув объект впервые, перед ним ставят неопределенный артикль a/an при вторичном с упоминании того же самого объекта, перед ним ставят определенный артикль the

I see a cat, Я вижу кота (одного). The cat is black. (этот) Кот – черный.

This is a kitten. Это - котенок. (Один из многих) The kitten is hungry. (этот) Котенок - голодный.

I have a book- У меня есть книга. The book is interesting. (эта) Книга - интересная.

Неопределенный артикль a/an опускается перед исчисляемыми существительными и существительными во множественном числе.

a pen - pens (ручка - ручки) a dog - dogs (собака - собаки) a book - books (книга - книги)

- water (вода) - snow (снег) - meat (мясо)

Использование неопределенного артикля a

один из множества (любой)	This is a cat.
первое упоминание в тексте	I see a bird.
при упоминании профессии	My brother is a pilot.
в восклицательных предложениях	What a good girl! What a surprise! Such a fine room!
вместо слова один	She is coming for a weak.
в определенных конструкциях there is a... I have a... he has a... I see a... this is a... that is a... It is a... I am a... he/she is a...	There is a book here. I have got a nice coat. He has a kind smile. I see a wolf. This is a dog. That is a doctor. It is a red pen. I am a good swimmer. He/she is a tourist
в ряде устойчивых словосочетаний at a quarter... in a loud, (a low, an angry voice) to have a good time a lot of to go for a walk such a... after a while in a day (a month, a week, a year)	Come at a quarter to 8. Don't speak to him in an angry voice. We had a good time in the country. She has got a lot of presents. Let's go for a walk. He is such a clever boy. You'll see them after a while. We are living in a day.

Использование определенного артикля the

если речь идет о конкретном лице или предмете	The pen is on the table.
при повторном упоминании того же самого объекта	I see a cat. The cat is black.
если слово обозначает нечто, существующее в единственном лице, с частями света	the sun, the moon, the Earth
со словами: only (только), main (главный), central (центральный), left (левый), right (правый), wrong (неправильный), next (следующий), last (последний), final (заключительный)	The only man I love the main road to the left, to the right It was the right answer. the final test
с порядковыми числительными	the first, the tenth
с прилагательными в превосходной степени	the kindest, the most interesting the best

с музыкальными инструментами и танцами	to play the piano, to dance the tango
с обобщающими существительными («класс людей» животных, термины, жанры)	The Britons keep their traditions.
с названиями музеев, кинотеатров, кораблей, галерей, газет, журналов	the Hermitage the Tretyakov Gallery the Aurora the Sesame Street
с названиями океанов, рек, морей, каналов, пустынь, групп, островов, штатов, горных массивов, наименований с of	the Atlantic ocean the Neva river the Black sea Changing of the Guard

Использование определенного артикля в ряде устойчивых словосочетаний

in the middle, in the corner in the morning, In the evening, in the afternoon what's the use? to the cinema, to the theatre, to the shop, to the market at the cinema, at the theatre, at the shop, at the market the fact is (was) that... where is the...? in the country, to the country	The table is in the middle of the room. I never drink coffee in the evening. What's the use of going there so late? Do you like going to the theatre? He works at the shop. The fact is that I have no money at all. Where is the doctor? We always spend summer in the country.
--	---

Сколько бы прилагательных-определений ни стояло перед существительным, все эти определения ставятся между артиклем и существительным: A big, black, fat cat большой, черный, толстый кот.

Случаи, когда артикль не употребляется

если, перед существительным стоит притяжательное местоимение	a pen - my pen a dog - his dog the teacher - our teacher the apple - her apple
если перед существительным стоит указательное местоимение	the cats - those cats the books - these books a mouse - this mouse
если стоит другое существительное в притяжательном падеже	a car - father's car the horse - farmer's horse a bike - brother's bike the doll - sister's doll
если перед существительным стоит, количественное числительное	5 balls, 7 bananas, 2 cats
если перед существительным стоит отрицание "no"	She has no children. I see no birds.
перед именами	Mike, Kate, Jim, etc
с названиями дней недели	Sunday, Monday, etc.
с названиями месяцев	May, December, etc.
с названиями времен года	in spring, in winter
с названиями цветов	white, etc. I like green
с названиями спортивных игр	football, chess, etc.
с названиями блюд, напитков	tea, coffee, soup, etc,
с названиями праздников	Easter, Christmas, etc.
с названиями языков, если нет слова (язык). Если есть, нужен артикль the	English, etc. I learn English, the English language

с названиями стран	Russia, France, etc HO: the USA, the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland, the Netherlands, the Ukraine, the Congo
с названиями городов	Moscow, Paris, etc.
с названиями улиц, площадей	Trafalgar Square
с названиями парков	St James' Park, Hyde Park
с названиями мостов	Tower Bridge
с названиями одиночных гор	Kilimanjaro
с названиями озер	Loch Ness
с названиями континентов	Asia, Australia, etc.
с названиями одиночных островов	Cyprus
если перед существительными стоит вопросительное или отрицательное местоимение	what animals can swim? I know what thing you have lost!

ГЛАГОЛ (THE VERB)

Глаголом называется часть речи, обозначающая действие или состояние предмета или лица.

В английском языке признаком глагола в неопределенной форме (инфинитиве) является частица to.

По своей структуре глаголы делятся на:

1. Простые, состоящие только из одного корня:

to fire - стрелять; зажигать

to order - приказывать

to read - читать

to play - играть

2. Производные, состоящие из корня и префикса, из корня и суффикса или из корня, префикса и суффикса:

to unpack - распаковывать

to dismiss - увольнять, отпускать

to realize - представлять себе

to shorten - укорачивать (ся)

to encounter - встречать (ся), наталкивать (ся)

to regenerate - перерождаться, возрождаться

3. Сложные, состоящие из двух основ (чаще всего основы существительного или прилагательного и основы глагола):

to broadcast (broad + cast) - передавать по радио

to whitewash (white + wash) - белить

4. Составные, состоящие из глагольной основы и наречия или предлога:

to carry out - выполнять

to sit down - садиться

По значению глаголы делятся на смысловые и служебные.

1. Смысловые глаголы имеют самостоятельное значение, выражают действие или состояние: Lomonosov as a poet and scientist played a great role in the formation of the Russian literary language. Как поэт и ученый Ломоносов сыграл огромную роль в создании русского литературного языка.

2. Служебные глаголы не имеют самостоятельного значения и употребляются для образования сложных форм глагола или составного сказуемого. Они являются спрягаемым элементом сказуемого и в его формах выражается лицо, число и время. К ним относятся:

1. Глаголы-связки to be быть, to become становиться, to remain оставаться, to grow становиться, to get, to turn становиться, to look выглядеть, to keep сохраняться.
Every man is the maker of his own fortune. Каждый человек-творец своей судьбы.

2. Вспомогательные глаголы to be, to do, to have, to let, shall, will (should, would):

The kitchen was supplied with every convenience, and there was even a bath-room, a luxury the Gerhardtts had never enjoyed before. На кухне имелись все удобства; была даже ванная комната-роскошь, какой Герхардты никогда до сих пор не обладали.

3. Модальные глаголы can, may, must, ought, need: He that would eat the fruit must climb the tree. Кто любит фрукты, должен влезть на дерево (чтобы сорвать). (Любишь кататься-люби и саночки возить.)

Все формы глагола в английском языке делятся на личные и неличные.

Личные формы глагола выражают время, лицо, число, наклонение. Они выполняют в предложении функцию сказуемого. К личным формам относятся все формы времен действительного и страдательного залога (изъявительного и сослагательного наклонения):

As you leave the Kremlin by Spassky Gate you come out on the Red Square. Если вы выходите из Кремля мимо Спасских Ворот, вы оказываетесь на Красной площади.

Неличные формы глагола не различаются по лицам и числам. Они не могут самостоятельно выполнять в предложении функцию сказуемого, но могут входить в его состав. К неличным формам относятся: инфинитив, причастие и герундий. Every step towards eliminating nuclear weapons is in the interests of every nation. Любой шаг в направлении уничтожения ядерного оружия служит интересам каждого государства.

Личные формы глагола в английском языке имеют три наклонения: изъявительное (the Indicative Mood), повелительное (the Imperative Mood) и сослагательное (the Subjunctive Mood).

Глаголы в изъявительном наклонении выражают реальное действие, передают факты: His son goes to school. Его сын учится в школе.

She has written an interesting article. Она написала интересную статью.

A new building of the theatre was built in this street. На этой улице построили новое здание театра.

Глаголы в повелительном наклонении выражают приказание, просьбу, совет, запрещение, команду:

"Don't buy them", warned our cautious driver. "Не покупайте их", - предупредил наш осторожный шофер.

Undertake not what you cannot perform but be careful to keep your promise. Не беритесь за то, что не сможете выполнить, но старайтесь сдержать обещание.

Глаголы в сослагательном наклонении выражают действие не реальное, а желательное или предполагаемое: If there were no bad people, there would be no good lawyers. Если бы не было плохих людей, не было бы хороших адвокатов.

Как личные, так и неличные формы глагола имеют **два залога**: действительный (the Active Voice) и страдательный (the Passive Voice).

Глаголы в действительном залоге выражают действие, которое производится подлежащим: I inform you that I have carried out the mission. Сообщаю, что я выполнил задание.

Глаголы в страдательном залоге выражают действие, которое испытывает на себе подлежащее: I was informed that the mission had been carried out. Мне сообщили, что задание было выполнено.

Формы глагола могут выражать отношение между действием и временем. В русском языке бывают глаголы **совершенного и несовершенного вида**. Глаголы совершенного вида обозначают действие, которое закончено, и есть его результат:

Он прочитал эту статью с интересом.

Глаголы несовершенного вида обозначают действие, указывая на его повторяемость, длительность, незаконченность: Вчера он читал эту статью с интересом. (Но он мог и не прочитать ее).

Вид глагола в русском языке выражается либо изменением его формы, либо с помощью суффиксов и приставок. Видовые значения глагола в английском языке выражаются сочетанием

вспомогательного глагола с причастием настоящего или прошедшего времени смыслового глагола.

В английском языке четыре видо-временных группы глагола: неопределенные времена (Indefinite Tenses), продолженные времена (Continuous Tenses), совершенные времена (Perfect Tenses), и совершенные продолженные времена (Perfect Continuous Tenses). В каждой временной группе три времени: настоящее (Present), прошедшее (Past), будущее (Future).

Глагол "to be"

A: Are you from England?

B: No, we aren't. We're from China.

He's Tom and she's Helen. They are friends.

Утверждение		Отрицание		Вопрос
Полная форма	Краткая форма	Полная форма	Краткая форма	Am I?
I am	I'm	I am not	I'm not	Are you?
You are	You're	You are not	You aren't	Is he?
He is	He's	He is not	He isn't	Is she?
She is	She's	She is not	She isn't	Is it?
It is	It's	It is not	It isn't	Are we?
We are	We're	We are not	We aren't	Are you?
You are	You're	You are not	You aren't	Are they?
They are	They're	They are not	They aren't	

Краткими ответами называются ответы на вопросы, начинающиеся с глагольной формы is /are; в кратком ответе содержание вопроса не повторяется. Употребляется только Yes или No, далее личное местоимение в именительном падеже и глагольная форма is (isn't) / are (aren't).

Например: Are you British? No, I'm not.

Yes, I am /we are. No, I'm not/we aren't.

Yes, he/she/it is. No, he/she/it isn't.

Yes, they are. No, they aren't.

WAS/WERE

Bob is eighty. He's old and weak.

Mary, his wife is seventy-nine. She's old too.

Fifty years ago they were young. Bob was strong. He wasn't weak. Mary was beautiful. She wasn't old.

В прошедшем простом времени (past simple) глагол "to be" с личными местоимениями в именительном падеже имеет следующие формы: was для I, he, she, it и –were для –we, you, they.

В вопросах was/were ставятся перед личным местоимением в именительном падеже (I, you, he и т.д.) или существительным. Например: She was ill yesterday. -> Was she ill yesterday? Отрицания образуются путем постановки not после was/were. Например: She was not ill yesterday. She wasn't ill yesterday.

Утверждение	Отрицание		Вопрос
	Полная форма	Краткая форма	
I was	I was not	I wasn't	Was I?
You were	You were not	You weren't	Were you?
He was	He was not	He wasn't	Was he?
She was	She was not	She wasn't	Was she?
It was	It was not	It wasn't	Was it?
We were	We were not	We weren't	Were we?
You were	You were not	You weren't	Were you?
They were	They were not	They weren't	Were they?

ОБОРОТ THERE IS/THERE ARE

There is a sofa in the room. There are two pictures on the wall. There isn't a TV in the room. What else is there in the room?

Мы употребляем конструкцию there is/there are, чтобы сказать, что кто-то или что-то существует или находится в определенном месте. Краткая форма there is – there's. There are не имеет краткой формы. Например: There is (There's) a sofa in the room. There are four children in the garden.

Вопросительная форма: Is there? Are there? Например: Is there a restaurant in the town? Are there any apples in the basket?

Отрицательная форма: There isn't .../There aren't ... Например: There is not / isn't a man in the room. There are not/aren't any cars in the street.

Краткие ответы строятся с помощью Yes, there is/are или No, there isn't / aren't. Содержание вопроса не повторяется.

Yes, there is. No, there isn't.

Yes, there are. No, there aren't.

Мы употребляем there is / there are, чтобы сказать, что что-то существует или находится в определенном месте, it is / they are - когда уже упоминали об этом. Например: There is a house in the picture.

It is a big house. (Но не: It's a house in the picture.)

There are three books on the desk.

They are history books. (Но не: They are three books on the desk.)

Конструкция There was/There were

This is a modern town today.

There are a lot of tall buildings and shops. There are cars and there isn't much peace and quiet.

This is the same town fifty years ago.

There weren't any tall buildings. There were some old houses. There weren't many cars and there wasn't much noise.

Конструкция There was/There were - это There is / There are в форме past simple. There was употребляется с существительными в единственном числе. Например: There was a post office in the street thirty years ago. There were употребляется с существительными во множественном числе. Например: There were a few houses in the street thirty years ago.

В вопросах was/were ставятся перед there. Например: Was there a post office in the street thirty years ago? Were there any houses in the street thirty years ago?

Отрицания строятся путем постановки not после was / were. Например: There was not / wasn't a post office in the street thirty years ago. There were not / weren't any houses in the street thirty years ago.

Утверждение	Отрицание		Вопрос
	Полная форма	Краткая форма	
There was	There was not	There wasn't	Was there?
There were	There were not	There weren't	Were there?

Краткие ответы строятся с помощью Yes или No и there was/there were. Содержание вопроса не повторяется.

Was there a book on the desk? Yes, there was. No, there wasn't.

Were there any people in the shop? Yes, there were. No, there weren't.

Глагол Have got

A bird has got a beak, a tail and wings.

Has she got long hair? No, she hasn't. She's got short hair.

What have they got? They've got roller blades. They haven't got skateboards.

She has got a headache.

Have (got) используется:

- а) чтобы показать, что что-то принадлежит кому-то. Например: He's got a ball.
 б) при описании людей, животных или предметов. Например: She's got blue eyes.
 в) в следующих высказываниях: I've got a headache. I've got a temperature. I've got a cough, I've got a toothache, I've got a cold, I've got a problem.

Утверждение		Отрицание		Вопрос
Полная форма	Краткая форма	Полная форма	Краткая форма	Have I (got)?
I have (got)	I've (got)	I have not (got)	I haven't (got)	Have you (got)?
You have (got)	You've (got)	You have not (got)	You haven't (got)	Has he (got)?
He has (got)	He's (got)	He has not (got)	He hasn't (got)	Has she (got)?
She has (got)	She's (got)	She has not (got)	She hasn't (got)	Has it (got)?
It has (got)	It's (got)	It has not (got)	It hasn't (got)	Have we (got)?
We have (got)	We've (got)	We have not (got)	We haven't (got)	Have you (got)?
You have (got)	You've (got)	You have not (got)	You haven't (got)	Have they (got)?
They have (got)	They've (got)	They have not (got)	They haven't (got)	

Had

Grandpa, did you have a TV when you were five?

No, I didn't. People didn't have TV's then. They had radios.

Have (had) в past simple имеет форму Had для всех лиц.

Вопросы строятся с помощью вспомогательного глагола did, личного местоимения в именительном падеже и глагола - have. Например: Did you have many toys when you were a child?

Отрицания строятся с помощью did not и have. Например: I did not / didn't have many toys when I was a child.

Утверждение	Отрицание		Вопрос
I had	Полная форма I did not have	Краткая форма I didn't have	Did I have?
You had	You did not have	You didn't have	Did you have?
He had	He did not have	He didn't have	Did he have?
She had	She did not have	She didn't have	Did she have?
It had	It did not have	It didn't have	Did it have?
We had	We did not have	We didn't have	Did we have?
You had	You did not have	You didn't have	Did you have?
They had	They did not have	They didn't have	Did they have?

Имя прилагательное. The Adjective

Категории	Прилагательное в русском языке	Прилагательное в английском языке
Число	изменяется	не изменяется
Род	изменяется	не изменяется
Падеж	изменяется	не изменяется

Образование имен прилагательных

Имена прилагательные бывают: **простые и производные**

К **простым** именам прилагательным относятся прилагательные, не имеющие в своем составе **ни приставок, ни суффиксов**: **small** - *маленький*, **long** - *длинный*, **white** - *белый*.

К **производным** именам прилагательным относятся прилагательные, имеющие в своем составе **суффиксы** или **приставки**, или одновременно и те, и другие.

Суффиксальное образование имен прилагательных

Суффикс	Пример	Перевод
- ful	useful doubtful	полезный сомневающийся
- less	helpless useless	беспомощный бесполезный
- ous	famous dangerous	известный опасный
- al	formal central	формальный центральный
- able	eatable capable	съедобный способный

Приставочный способ образования имен прилагательных

Приставка	Пример	Перевод
un -	uncooked unimaginable	невареный невообразимый
in -	incapable inhuman	неспособный негуманный
il -	illegal illiberal	нелегальный необразованный
im -	impossible impractical	невозможный непрактичный
dis -	dishonest disagreeable	бесчестный неприятный
ir -	irregular irresponsible	неправильный безответственный

Некоторые имена прилагательные являются составными и образуются из двух слов, составляющих одно понятие: **light-haired** – светловолосый, **snow-white** – белоснежный.

Прилагательные, оканчивающиеся на – ed и на - ing

- ed	- ing
Описывают чувства и состояния	Описывают предметы, вещи, занятия, вызывающие эти чувства
interested – интересующийся, заинтересованный	interesting - интересный
bored - скучающий	boring - скучный
surprised - удивленный	surprising - удивительный

Степени сравнения прилагательных

Английские прилагательные не изменяются ни по числам, ни по родам, но у них есть **формы степеней сравнения**.

Имя прилагательное в английском языке имеет **три формы** степеней сравнения:

- **положительная** степень сравнения (**Positive Degree**);
- **сравнительная** степень сравнения (**Comparative Degree**);
- **превосходная** степень сравнения (**Superlative Degree**).

Основная форма прилагательного - положительная степень. Форма сравнительной и превосходной степеней обычно образуется от формы положительной степени одним из следующих способов:

1. -er. -est

Односложные прилагательные образуют **сравнительную степень** путем прибавления к **форме прилагательного в положительной степени** суффикса **- er**. Примерно, тоже самое

мы делаем и в русском языке - добавляем “е” (большой - больше, холодный - холоднее).
Превосходная степень образуется путем прибавления суффикса - **est**. **Артикль the обязателен!!!**

Положительная степень	Сравнительная степень	Превосходная степень
cold - холодный	colder - холоднее	the coldest - самый холодный
big - большой	bigger - больше	the biggest - самый большой
kind - добрый	kinder - добрее	the kindest - самый добрый

По этому же способу образуются степени сравнения двусложных прилагательных оканчивающихся на **-y, -er, -ow, -ble**:

Положительная степень	Сравнительная степень	Превосходная степень
clever — умный	cleverer - умнее	the cleverest - самый умный
easy - простой	easier - проще	the easiest - самый простой
able - способный	abler - способнее	the ablest - самый способный
busy - занятой	busier - более занятой	the busiest - самый занятой

При образовании степеней сравнения посредством суффиксов – **er** и – **est** соблюдаются следующие **правила орфографии**:

Если прилагательное заканчивается на немое “e”, то при прибавлении – **er** и – **est** немое “e” опускается:

large – **larger** - **the largest** / большой – больше – самый большой
brave – **braver** – **the bravest** / смелый – смелее – самый смелый

Если прилагательное заканчивается на согласную с предшествующим кратким гласным звуком, то в сравнительной и превосходной степени **конечная согласная буква удваивается**:

big – **bigger** – **biggest** / большой – больше – самый большой
hot – **hotter** – **hottest** / горячий – горячее – самый горячий
thin – **thinner** – **thinnest** / тонкий – тоньше – самый тонкий

Если прилагательное заканчивается на “y” с предшествующей согласной, то в сравнительной и превосходной степени “y” переходит в “i”:

busy – **busier** – **busiest** / занятой – более занятой – самый занятой
easy – **easier** – **easiest** / простой – проще – самый простой

2. more, the most

Большинство двусложных прилагательных и прилагательных, состоящих из трех и более слогов, образуют сравнительную степень при помощи слова **more**, а **превосходную** – при помощи слова **most**.

Эти слова ставятся перед именами прилагательными в положительной степени:

Положительная степень	Сравнительная степень	Превосходная степень
beautiful - красивый	more beautiful - красивее	the most beautiful - самый красивый
interesting – интересный	more interesting - интереснее	the most interesting - самый интересный
important - важный	more important - важнее	the most important - самый важный

Особые формы

Положительная степень	Сравнительная степень	Превосходная степень
good - хороший	better - лучше	the best - самый лучший
bad - плохой	worse - хуже	the worst - самый плохой
little - маленький	less - меньше	the least - самый маленький, меньше всего
much/many - много	more - больше	the most - больше всего
far - далекий/далеко	farther/further - дальше	

old - старый	older/elder - старше	the farthest/furthest - самый дальний the oldest/eldest - самый старый
3. less. the least		
Для выражения меньшей или самой низкой степени качества предмета по сравнению с другими предметами употребляются соответствующие слова less – менее и the least – наименее, которые ставятся перед прилагательными в форме положительной степени.		

Положительная степень	Сравнительная степень	Превосходная степень
beautiful – красивый interesting - интересный important - важный	less beautiful - менее красивый less interesting – менее интересный less important - менее важный	the least beautiful – самый некрасивый the least interesting – самый неинтересный the least important – самый неважный

Другие средства сравнения двух предметов или лиц

Конструкция	Комментарий	Примеры
As...as (такой же, так же)	Для сравнения двух объектов одинакового качества	He is as strong as a lion. Он такой же сильный, как лев. She is as clever as an owl. Она такая же умная, как сова.
Not so...as (не такой, как)	в отрицательных предложениях	He is not so strong as a lion. Он не такой сильный, как лев. She is not so clever as an owl. Она не такая умная, как сова.
The...the (с двумя сравнительными степенями)	показывает зависимость одного действия от другого	The more we are together the happier we are. Чем больше времени мы проводим вместе, тем счастливее мы становимся. The more I learn this rule the less I understand it. Чем больше я учу это правило, тем меньше я его понимаю.

Особые замечания об употреблении сравнительных и превосходных степеней имен прилагательных:

- Сравнительная степень может быть усилена употреблением перед ней слов со значением «гораздо, значительно»:
His new book is **much more** interesting than previous one. *Его новая книга гораздо более интересная, чем предыдущая.*

This table is **more** comfortable than **that one**. *Этот стол более удобный чем тот.*

- После союзов **than** и **as** используются либо личное местоимение в именительном падеже с глаголом, либо личное местоимение в объектном падеже:

I can run **as fast as** him (**as he can**). *Я могу бегать так же быстро, как он.*

Числительное. The numeral

Перед **сотнями, тысячами, миллионами** обязательно называть их количество, даже если всего одна сотня или одна тысяча:

126 – one hundred twenty six

1139 – one thousand one hundred and thirty nine

В составе числительных – сотни, тысячи и миллионы не имеют окончания множественного числа: **two hundred – 200, three thousand – 3000, и т.д.**

НО: окончание множественного числа добавляется **hundred, thousand, million**, когда они выражают неопределенное количество сотен, тысяч, миллионов. В этом случае после них употребляется существительное с предлогом **“of”**:

hundreds of children – сотни детей

thousands of birds- тысячи птиц

millions of insects – миллионы насекомых

Начиная с 21, числительные образуются так же как в русском языке:

20+1=21 (twenty + one = **twenty one**)

60+7=67 (sixty + seven = **sixty seven**) и т.д.

Как читать даты

1043	ten forty-three
1956	nineteen fifty-six
1601	sixteen o one
2003	two thousand three
В 2003 году	in two thousand three
1 сентября	the first of September
23 февраля	the twenty-third of February

ДРОБНЫЕ ЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ (FRACTIONAL NUMERALS)

В простых дробях (Common Fractions) числитель выражается количественным числительным, а знаменатель порядковым:

1/7- one seventh одна седьмая

При чтении простых дробей, если числитель их больше единицы, к знаменателю прибавляется окончание множественного числа -s:

2/4 - two fourths - две четвертых

2/3 -two thirds - две третьих

3 1/5 - three and one fifth - три целых и одна пятая

1/2 - one second, a second, one half, a half - одна вторая, половина

1/4 -one fourth, a fourth, one quarter, a quarter - одна четвертая, четверть

В десятичных дробях (Decimal Fractions) целое число отделяется точкой, и каждая цифра читается отдельно. Ноль читается nought [no:t] (в США - zero ['zierou]).

4.25 four point twenty-five; four point two five

0.43 nought point forty-three; nought point four three

Существительные, следующие за дробью, имеют форму единственного числа, и перед ними при чтении ставится предлог -of:

2/3 metre- two thirds of a metre

две третьих метра

0.05 ton - nought point nought five of a ton

ноль целых пять сотых тонны

Существительные, следующие за смешанным числом, имеют форму множественного числа и читаются без предлога of:

35 1 /9 tons -thirty-five and one ninth tons

14.65 metres -one four (или fourteen) point six five (или sixty-five) metres

В обозначениях номеров телефонов каждая цифра читается отдельно, ноль здесь читается [ou]:

Образование видовременных форм глагола в активном залоге

Present Simple употребляется для выражения:

1. постоянных состояний,
 2. повторяющихся и повседневных действий (часто со следующими наречиями: always, never, usually и т.д.). Mr Gibson is a businessman. He lives in New York, (постоянное состояние) He usually starts work at 9 am. (повседневное действие) He often stays at the office until late in the evening, (повседневное действие)
 3. непреложных истин и законов природы, The moon moves round the earth.
 4. действий, происходящих по программе или по расписанию (движение поездов, автобусов и т.д.). The bus leaves in ten minutes.
- Маркерами present simple являются: usually, always и т.п., every day / week / month / year и т.д., on Mondays / Tuesdays и т.д., in the morning / afternoon / evening, at night / the weekend и т.д.

Present Continuous употребляется для выражения:

1. действий, происходящих в момент речи He is reading a book right now.
 2. временных действий, происходящих в настоящий период времени, но не обязательно в момент речи She is practising for a concert these days. (В данный момент она не играет. Она отдыхает.)
 3. действий, происходящих слишком часто и по поводу которых мы хотим высказать раздражение или критику (обычно со словом "always") "You're always interrupting me!"(раздражение)
 4. действию, заранее запланированным на будущее. He is flying to Milan in an hour. (Это запланировано.)
- Маркерами present continuous являются: now, at the moment, these days, at present, always, tonight, still и т.д.

Во времена группы **Continuous** обычно не употребляются глаголы:

1. выражающие восприятия, ощущения (see, hear, feel, taste, smell), Например: This cake tastes delicious. (Но не: This cake is tasting delicious)
2. выражающие мыслительную деятельность [know, think, remember, forget, recognize(ze), believe, understand, notice, realise(ze), seem, sound и др.],
Например: I don't know his name.
3. выражающие эмоции, желания (love, prefer, like, hate, dislike, want и др.), Например: Shirley loves jazz music.
4. include, matter, need, belong, cost, mean, own, appear, have (когда выражает принадлежность) и т.д. Например: That jacket costs a tot of money. (Но не: That jacket is costing a lot of money.)

Present perfect употребляется для выражения:

1. действий, которые произошли в прошлом в неопределенное время. Конкретное время действия не важно, важен результат, Kim has bought a new mobile phone. (Когда она его купила? Мы это не уточняем, поскольку это не важно. Важного, что у нее есть новый мобильный телефон.)
2. действий, которые начались в прошлом и все еще продолжаются в настоящем, We has been a car salesman since /990. (Он стал продавцом автомобилей в 1990 году и до сих пор им является.)
3. действий, которые завершились совсем недавно и их результаты все еще ощущаются в настоящем. They have done their shopping. (Мы видим, что они только что сделали покупки, поскольку они выходят из супермаркета с полной тележкой.)
4. Present perfect simple употребляется также со словами "today", "this morning / afternoon" и т.д., когда обозначенное ими время в момент речи еще не истекло. He has made ten photos this morning. (Сейчас утро. Указанное время не истекло.)

К маркерам present perfect относятся: for, since, already, just, always, recently, ever, how long, yet, lately, never, so far, today, this morning/ afternoon / week / month / year и т.д.

Present perfect continuous употребляется для выражения:

1. действий, которые начались в прошлом и продолжаются в настоящее время He has been painting the house for three days. (Он начал красить дом три дня назад и красит его до сих пор.)

2. действий, которые завершились недавно и их результаты заметны (очевидны) сейчас. They're tired. They have been painting the garage door all morning. (Они только что закончили красить. Результат их действий очевиден. Краска на дверях еще не высохла, люди выглядят усталыми.)

Примечание.

1. С глаголами, не имеющими форм группы Continuous, вместо present perfect continuous употребляется present perfect simple. Например: I've known Sharon since we were at school together. (А не: I've been knowing Sharon since we were at school together.)

2. С глаголами live, feel и work можно употреблять как present perfect continuous, так и present perfect simple, при этом смысл предложения почти не изменяется.

Например: He has been living/has lived here since 1994.

К маркерам present perfect continuous относятся: for, since, all morning/afternoon/week/day и т.д., how long (в вопросах).

Past simple употребляется для выражения:

1. действий, произошедших в прошлом в определенное указанное время, то есть нам известно, когда эти действия произошли, They graduated four years ago. (Когда они закончили университет? Четыре года назад. Мы знаем время.)

2. повторяющихся в прошлом действий, которые более не происходят. В этом случае могут использоваться наречия частоты (always, often, usually и т.д.), He often played football with his dad when he was five. (Но теперь он уже не играет в футбол со своим отцом.) Then they ate with their friends.

3. действий, следовавших непосредственно одно за другим в прошлом. They cooked the meal first.

4. Past simple употребляется также, когда речь идет о людях, которых уже нет в живых. Princess Diana visited a lot of schools.

Маркерами past simple являются: yesterday, last night / week / month / year I Monday и т.д., two days I weeks I months I years ago, then, when, in 1992 и т.д.

People used to dress differently in the past. Women used to wear long dresses. Did they use to carry parasols with them? Yes, they did. They didn't use to go out alone at night.

• **Used to** (+ основная форма глагола) употребляется для выражения привычных, повторяющихся в прошлом действий, которые сейчас уже не происходят. Эта конструкция не изменяется по лицам и числам. Например: Peter used to eat a lot of sweets. (= Peter doesn't eat many sweets any more.) Вопросы и отрицания строятся с помощью did / did not (didn't), подлежащего и глагола "use" без -d.

Например: Did Peter use to eat many sweets? Mary didn't use to stay out late.

Вместо "used to" можно употреблять past simple, при этом смысл высказывания не изменяется. Например: She used to live in the countryside. = She lived in the countryside.

Отрицательные и вопросительные формы употребляются редко.

Past continuous употребляется для выражения:

1. временного действия, продолжавшегося в прошлом в момент, о котором мы говорим. Мы не знаем, когда началось и когда закончилось это действие, At three o'clock yesterday afternoon Mike and his son were washing the dog. (Мы не знаем, когда они начали и когда закончили мыть собаку.)

2. временного действия, продолжавшегося в прошлом (longer action) в момент, когда произошло другое действие (shorter action). Для выражения второго действия (shorter action) мы

употребляем past simple, He was reading a newspaper when his wife came, (was reading = longer action: came = shorter action)

3. двух и более временных действий, одновременно продолжавшихся в прошлом. The people were watching while the cowboy was riding the bull.

4. Past continuous употребляется также для описания обстановки, на фоне которой происходили события рассказа (повествования). The sun was shining and the birds were singing. Tom was driving his old truck through the forest.

Маркерами past continuous являются: while, when, as, all day / night / morning и т.д.
when/while/as + past continuous (longer action) when + past simple (shorter action)

Past perfect употребляется:

1. для того, чтобы показать, что одно действие произошло раньше другого в прошлом. При этом то действие, которое произошло раньше, выражается past perfect simple, а случившееся позже - past simple,

They had done their homework before they went out to play yesterday afternoon. (=They did their homework first and then they went out to play.)

2. для выражения действий, которые произошли до указанного момента в прошлом,
She had watered all the flowers by five o'clock in the afternoon.
(=She had finished watering the flowers before five o'clock.)

3. как эквивалент present perfect simple в прошлом. То есть, past perfect simple употребляется для выражения действия, которое началось и закончилось в прошлом, а present perfect simple - для действия, которое началось в прошлом и продолжается (или только что закончилось) в настоящем. Например: Jill wasn't at home. She had gone out. (Тогда ее не было дома.) ЛИ isn 't at home. She has gone out. (Сечас ее нет дома.)

К маркерам past perfect simple относятся: before, after, already, just, till/until, when, by, by the time и т.д.

Future simple употребляется:

1. для обозначения будущих действий, которые, возможно, произойдут, а возможно, и нет,
We'll visit Disney World one day.

2. для предсказаний будущих событий (predictions), Life will be better fifty years from now.

3. для выражения угроз или предупреждений (threats / warnings), Stop or I'll shoot.

4. для выражения обещаний (promises) и решений, принятых в момент речи (on-the-spot decisions), I'll help you with your homework.

5. с глаголами hope, think, believe, expect и т.п., с выражениями I'm sure, I'm afraid и т.п., а также с наречиями probably, perhaps и т.п. / think he will support me. He will probably go to work.

К маркерам future simple относятся: tomorrow, the day after tomorrow, next week I month / year, tonight, soon, in a week / month year и т.д.

ПРИМЕЧАНИЕ

Future simple не употребляется после слов while, before, until, as soon as, after, if и when в придаточных предложениях условия и времени. В таких случаях используется present simple. Например: I'll make a phone call while I wait for you. (А не:... while I will wait for you.) Please phone me when you finish work.

В дополнительных придаточных предложениях после "when" и "if" возможно употребление future simple. Например: I don't know when I if Helen will be back.

He is going to throw the ball.

Be going to употребляется для:

1. выражения заранее принятых планов и намерений на будущее,
Например: Bob is going to drive to Manchester tomorrow morning.

2. предсказаний, когда уже есть доказательства того, что они сбудутся в близком будущем.
Например: Look at that tree. It is going to fall down.

We use the **future continuous**:

a) for an action which will be in progress at a stated for an action which will be future time.

This time next week, we'll be cruising round the islands.

b) for an action which will definitely happen in the future as the result of a routine or arrangement. *Don't call Julie. I'll be seeing her later, so I'll pass the message on.*

c) when we ask politely about someone's plans for the near future (what we want to know is if our wishes fit in with their plans.) *Will you be using the photocopier for long?*

No. Why?

I need to make some photocopies.

We use the **future perfect**:

1. For an action which will be finished before a stated future time. *She will have delivered all the newspapers by 8 o'clock.*

2. The future perfect is used with the following time expressions: before, by, by then, by the time, until/till.

We use the **future perfect continuous**:

1. to emphasize the duration of an action up to a certain time in the future. *By the end of next month, she will have been teaching for twenty years.*

The future perfect continuous is used with: by... for.

Практическая работа также направлена на проверку сформированности грамматического навыка в рамках тем: модальные глаголы и их эквиваленты, образование видовременных форм глагола в пассивном залоге, основные сведения о согласовании времён, прямая и косвенная речь, неличные формы глагола: инфинитив, причастия, герундий, основные сведения о сослагательном наклонении.

Распределение выше указанных тем в учебнике:

- Агабекян И. П. Английский язык для бакалавров: учебное пособие для студентов вузов / И. П. Агабекян. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. - 384 с.: ил. - (Высшее образование) (200 экз. в библиотеке УГГУ) и учебнике:

- Журавлева Р.И. Английский язык: учебник: для студентов горно-геологических специальностей вузов / Р. И. Журавлева. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. - 508 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 502 (192 экз. в библиотеке УГГУ) представлено в таблице:

Название темы	Страницы учебников	
	Агабекян И. П.	Журавлева Р.И.
Модальные глаголы и их эквиваленты	295	47
Образование видовременных форм глагола в пассивном залоге	236	71, 115
Основные сведения о согласовании времён	323-328	269
Прямая и косвенная речь	324	268
Неличные формы глагола: инфинитив, причастия, герундий	311-322	132, 162, 173, 192, 193
Основные сведения о сослагательном наклонении	329	224

Модальные глаголы

Глаголы	Значение	Примеры
CAN	физическая или умственная возможность/умение	I can swim very well. – Я очень хорошо умею плавать.
	возможность	You can go now. — Ты можешь идти сейчас. You cannot play football in the street. – На улице нельзя играть в футбол.
	вероятность	They can arrive any time. – Они могут приехать в любой момент.
	удивление	Can he have said that? – Неужели он это сказал?
	сомнение, недоверчивость	She can't be waiting for us now. – Не может быть, чтобы она сейчас нас ждала.

	разрешение	Can we go home? — Нам можно пойти домой?
	вежливая просьба	Could you tell me what time it is now? – Не могли бы вы подсказать, который сейчас час?
MAY	разрешение	May I borrow your book? – Я могу одолжить у тебя книгу?
	предположение	She may not come. – Она, возможно, не придет.
	возможность	In the museum you may see many interesting things. – В музее вы можете увидеть много интересных вещей.
	упрек – только MIGHT (+ perfect infinitive)	You might have told me that. – Ты мог бы мне это сказать.
MUST	обязательство, необходимость	He must work. He must earn money. – Он должен работать. Он должен зарабатывать деньги.
	вероятность (сильная степень)	He must be sick. — Он, должно быть, заболел.
	запрет	Tourists must not feed animals in the zoo. — Туристы не должны кормить животных в зоопарке.
SHOULD OUGHT TO	моральное долженствование	You ought to be polite. – Вы должны быть любезными.
	совет	You should see a doctor. – Вам следует сходить к врачу.
	упрек, запрет	You should have taken the umbrella. – Тебе следовало взять с собой зонт .
SHALL	указ, обязанность	These rules shall apply in all circumstances. – Эти правила будут действовать при любых обстоятельствах.
	угроза	You shall suffer. — Ты будешь страдать.
	просьба об указании	Shall I open the window? – Мне открыть окно?
WILL	готовность, нежелание/отказ	The door won't open. — Дверь не открывается.
	вежливая просьба	Will you go with me? – Ты сможешь пойти со мной?
WOULD	готовность, нежелание/отказ	He would not answer this question. – Он не будет отвечать на этот вопрос.
	вежливая просьба	Would you please come with me? — Не могли бы вы пройти со мной.
	повторяющееся/привычное действие	We would talk for hours. – Мы беседовали часами.
NEED	необходимость	Do you need to work so hard? – Тебе надо столько работать?
NEEDN'T	отсутствие необходимости	She needn't go there. — Ей не нужно туда идти.
DARE	Посметь	How dare you say that? – Как ты смеешь такое говорить?

Модальные единицы эквивалентного типа

to be able (to) = can	Возможность соверш-я конкрет-го дей-ия в опред. момент	She was able to change the situation then. (Она тогда была в состоянии (могла) изменить ситуацию).
to be allowed (to) = may	Возмож-ть совер-ия дей-ия в наст.-м, прош-ом или буд-ем + оттенок разрешения	My sister is allowed to play outdoors. (Моей сестре разрешается играть на улице).
to have (to) = ought, must, should	Необходимость совер-я дей-я в наст.-м, прош-ом или буд-ем при опред-х об-вах	They will have to set up in business soon. (Им вскоре придется открыть свое дело).
to be (to) = ought, must, should	Необходимость совер-я дей-я в наст.-м, прош-ом при наличии опред. планов, распис-ий и т.д.	We are to send Nick about his business. (Мы должны (= планируем) выпроводить Ника)

Страдательный залог (Passive Voice)

образуется при помощи вспомогательного глагола to be в соответствующем времени, лице и числе и причастия прошедшего времени смысл. глагола – Participle II (III –я форма или ed-форма).

В страдательном залоге не употребляются:

1) Непереходные глаголы, т.к. при них нет объекта, который испытывал бы воздействие, то есть нет прямых дополнений которые могли бы стать подлежащими при глаголе в форме Passive.

Переходными в англ. языке называются глаголы, после которых в действительном залоге следует прямое дополнение; в русском языке это дополнение, отвечающее на вопросы винительного падежа – кого? что?: to build строить, to see видеть, to take брать, to open открывать и т.п.

Непереходными глаголами называются такие глаголы, которые не требуют после себя прямого дополнения: to live жить, to come приходиться, to fly летать, to cry плакать и др.

2) Глаголы-связки: be – быть, become – становиться/стать.

3) Модальные глаголы.

4) Некоторые переходные глаголы не могут использоваться в страдательном залоге. В большинстве случаев это глаголы состояния, такие как:

to fit годиться, быть впору to have иметь to lack не хватать, недоставать to like нравиться
to resemble напоминать, быть похожим to suit годиться, подходить и др.

При изменении глагола из действительного в страдательный залог меняется вся конструкция предложения:

- дополнение предложения в Active становится подлежащим предложения в Passive;
- подлежащее предложения в Active становится предложным дополнением, которое вводится предлогом by или вовсе опускается;
- сказуемое в форме Active становится сказуемым в форме Passive.

Особенности употребления форм Passive:

1. Форма Future Continuous не употребляется в Passive, вместо нее употребляется Future Indefinite:

At ten o'clock this morning Nick will be writing the letter. – At ten o'clock this morning the letter will be written by Nick.

2. В Passive нет форм Perfect Continuous, поэтому в тех случаях, когда нужно передать в Passive действие, начавшееся до какого-то момента и продолжающееся вплоть до этого момента, употребляются формы Perfect:

He has been writing the story for three months. The story has been written by him for three months.

3. Для краткости, во избежание сложных форм, формы Indefinite (Present, Past, Future) часто употребляются вместо форм Perfect и Continuous, как в повседневной речи так и в художественной литературе. Формы Perfect и Continuous чаще употребляются в научной литературе и технических инструкциях.

This letter has been written by Bill. (Present Perfect)

This letter is written by Bill. (Present Indefinite – более употребительно)

Apples are being sold in this shop. (Present Continuous)

Apples are sold in this shop. (Present Indefinite – более употребительно)

4. Если несколько однотипных действий относятся к одному подлежащему, то вспомогательные глаголы обычно употребляются только перед первым действием, например: The new course will be sold in shops and ordered by post.

Прямой пассив (The Direct Passive)

Это конструкция, в которой подлежащее предложения в Passive соответствует прямому дополнению предложения в Active. Прямой пассив образуется от большинства переходных глаголов.

I gave him a book. Я дал ему книгу. A book was given to him. Ему дали книгу. (или Книга была дана ему)

The thief stole my watch yesterday. Вор украл мои часы вчера.

My watch was stolen yesterday. Мои часы были украдены вчера.

В английском языке имеется ряд переходных глаголов, которые соответствуют непереходным глаголам в русском языке. В английском они могут употребляться в прямом пассиве, а в русском – нет. Это: to answer отвечать кому-л.

to believe верить кому-л. to enter входить (в) to follow следовать (за) to help помогать кому-л.
to influence влиять (на) to join присоединяться to need нуждаться to watch наблюдать (за)

Так как соответствующие русские глаголы, являясь непереходными, не могут употребляться в страдательном залоге, то они переводятся на русский язык глаголами в действительном залоге:

Winter is followed by spring.

А при отсутствии дополнения с предлогом by переводятся неопределенно-личными предложениями: Your help is needed.

Косвенный пассив (The Indirect Passive)

Это конструкция, в которой подлежащее предложения в Passive соответствует косвенному дополнению предложения в Active. Она возможна только с глаголами, которые могут иметь и прямое и косвенное дополнения в действительном залоге. Прямое дополнение обычно означает предмет (что?), а косвенное – лицо (кому?).

С такими глаголами в действительном залоге можно образовать две конструкции:

а) глагол + косвенное дополнение + прямое дополнение;

б) глагол + прямое дополнение + предлог + косвенное дополнение:

а) They sent Ann an invitation.- Они послали Анне приглашение.

б) They sent an invitation to Ann. - Они послали приглашение Анне.

В страдательном залоге с ними также можно образовать две конструкции – прямой и косвенный пассив, в зависимости от того, какое дополнение становится подлежащим предложения в Passive. К этим глаголам относятся: to bring приносить

to buy покупать to give давать to invite приглашать to leave оставлять

to lend одалживать to offer предлагать to order приказывать to pay платить

to promise обещать to sell продавать to send посылать to show показывать

to teach учить to tell сказать и др.

Например: Tom gave Mary a book. Том дал Мэри книгу.

Mary was given a book. Мэри дали книгу. (косвенный пассив – более употребителен)

A book was given to Mary. Книгу дали Мэри. (прямой пассив – менее употребителен)

Выбор между прямым или косвенным пассивом зависит от смыслового акцента, вкладываемого в последние, наиболее значимые, слова фразы:

John was offered a good job. (косвенный пассив) Джону предложили хорошую работу.

The job was offered to John. (прямой пассив) Работу предложили Джону.

Глагол to ask спрашивать образует только одну пассивную конструкцию – ту, в которой подлежащим является дополнение, обозначающее лицо (косвенный пассив):

He was asked a lot of questions. Ему задали много вопросов.

Косвенный пассив невозможен с некоторыми глаголами, требующими косвенного дополнения (кому?) с предлогом to. Такое косвенное дополнение не может быть подлежащим в Passive, поэтому в страдательном залоге возможна только одна конструкция – прямой пассив, то есть вариант: Что? объяснили, предложили, повторили...Кому? Это глаголы: to address адресовать

to describe описывать to dictate диктовать to explain объяснять to mention упоминать

to propose предлагать to repeat повторять to suggest предлагать to write писать и др.

Например: The teacher explained the rule to the pupils. – Учитель объяснил правило ученикам. The rule was explained to the pupils. – Правило объяснили ученикам. (Not: The pupils was explained...)

Употребление Страдательного залога

В английском языке, как и в русском, страдательный залог употр. для того чтобы:

1. Обойтись без упоминания исполнителя действия (70% случаев употребления Passive) в тех случаях когда:

а) Исполнитель неизвестен или его не хотят упоминать:

He was killed in the war. Он был убит на войне.

б) Исполнитель не важен, а интерес представляет лишь объект воздействия и сопутствующие обстоятельства:

The window was broken last night. Окно было разбито прошлой ночью.

в) Исполнитель действия не называется, поскольку он ясен из ситуации или контекста:

The boy was operated on the next day. Мальчика оперировали на следующий день.

г) Безличные пассивные конструкции постоянно используются в научной и учебной литературе, в различных руководствах: The contents of the container should be kept in a cool dry place. Содержимое упаковки следует хранить в сухом прохладном месте.

2. Для того, чтобы специально привлечь внимание к тому, кем или чем осуществлялось действие. В этом случае существительное (одушевленное или неодушевленное.) или местоимение (в объектном падеже) вводится предлогом by после сказуемого в Passive.

В английском языке, как и в русском, смысловой акцент приходится на последнюю часть фразы. He quickly dressed. Он быстро оделся.

Поэтому, если нужно подчеркнуть исполнителя действия, то о нем следует сказать в конце предложения. Из-за строгого порядка слов английского предложения это можно осуществить лишь прибегнув к страдательному залогу. Сравните:

The flood broke the dam. (Active) Наводнение разрушило плотину. (Наводнение разрушило что? – плотину)

The dam was broken by the flood. (Passive) Плотина была разрушена наводнением. (Плотина разрушена чем? – наводнением)

Чаще всего используется, когда речь идет об авторстве:

The letter was written by my brother. Это письмо было написано моим братом.

И когда исполнитель действия является причиной последующего состояния:

The house was damaged by a storm. Дом был поврежден грозой.

Примечание: Если действие совершается с помощью какого-то предмета, то употребляется предлог with, например:

He was shot with a revolver. Он был убит из револьвера.

Перевод глаголов в форме Passive

В русском языке есть три способа выражения страдательного залога:

1. При помощи глагола "быть" и краткой формы страдательного причастия, причем в настоящем времени "быть" опускается:

I am invited to a party.

Я приглашён на вечеринку.

Иногда при переводе используется обратный порядок слов, когда русское предложение начинается со сказуемого: New technique has been developed. Была разработана новая методика.

2. Глагол в страдательном залоге переводится русским глаголом, оканчивающимся на –ся(-сь):

Bread is made from flour. Хлеб делается из муки.

Answers are given in the written form. Ответы даются в письменном виде.

3. Неопределенно-личным предложением (подлежащее в переводе отсутствует; сказуемое стоит в 3-м лице множественного числа действительного залога). Этот способ перевода возможен только при отсутствии дополнения с предлогом by (производитель действия не упомянут):

The book is much spoken about. Об этой книге много говорят.

I was told that you're ill. Мне сказали, что ты болен.

4. Если в предложении указан субъект действия, то его можно перевести личным предложением с глаголом в действительном залоге (дополнение с by при переводе становится подлежащим). Выбор того или иного способа перевода зависит от значения глагола и всего предложения в целом (от контекста):

They were invited by my friend. Их пригласил мой друг.(или Они были приглашены моим другом.)

Примечание 1: Иногда страдательный оборот можно перевести двумя или даже тремя способами, в зависимости от соответствующего русского глагола и контекста:

The experiments were made last year.

- 1) Опыты были проведены в прошлом году.
- 2) Опыты проводились в прошлом году.
- 3) Опыты проводили в прошлом году.

Примечание 2: При переводе нужно учитывать, что в английском языке, в отличие от русского, при изменении залога не происходит изменение падежа слова, стоящего перед глаголом (например в английском she и she, а переводим на русский - она и ей):

Примечание 3: Обороты, состоящие из местоимения it с глаголом в страдательном залоге переводятся неопределенно-личными оборотами:

It is said... Говорят... It was said... Говорили...
It is known... Известно... It was thought...Думали, полагали...
It is reported... Сообщают... It was reported...Сообщали...и т.п.

В таких оборотах it играет роль формального подлежащего и не имеет самостоятельного значения: It was expected that he would return soon. Ожидали, что он скоро вернется.

Согласование времен (Sequence of Tenses)

Если в главном предложении сказуемое выражено глаголом в одной из форм прошедшего времени, то в придаточном предложении употребление времен ограничено. Правило, которому в этом случае подчиняется употребление времен в придаточном предложении, называется согласованием времен.

Правило 1: Если глагол главного предложения имеет форму настоящего или будущего времени, то глагол придаточного предложения будет иметь любую форму, которая требуется смыслом предложения. То есть никаких изменений не произойдет, согласование времен здесь в силу не вступает.

Правило 2: Если глагол главного предложения имеет форму прошедшего времени (обычно Past Simple), то глагол придаточного предложения должен быть в форме одного из прошедших времен. То есть в данном случае время придаточного предложения изменится. Все эти изменения отражены в нижеследующей таблице:

Переход из одного времени в другое	Примеры	
Present Simple » Past Simple	He can speak French – Он говорит по-французски.	Boris said that he could speak French – Борис сказал, что он говорит по-французски.
Present Continuous » Past Continuous	They are listening to him – Они слушают его	I thought they were listening to him – Я думал, они слушают его.
Present Perfect » Past Perfect	Our teacher has asked my parents to help him – Наш учитель попросил моих родителей помочь ему.	Mary told me that our teacher had asked my parents to help him – Мария сказала мне, что наш учитель попросил моих родителей помочь ему.
Past Simple » Past Perfect	I invited her – Я пригласил ее.	Peter didn't know that I had invited her – Петр не знал, что я пригласил ее.
Past Continuous » Past Perfect Continuous	She was crying – Она плакала	John said that she had been crying – Джон сказал, что она плакала.
Present Perfect Continuous » Past Perfect Continuous	It has been raining for an hour – Дождь идет уже час.	He said that it had been raining for an hour – Он сказал, что уже час шел дождь.

Future Simple » Future in the Past	She will show us the map – Она покажет нам карту.	I didn't expect she would show us the map – Я не ожидал, что она покажет нам карту.
------------------------------------	--	---

Изменение обстоятельств времени и места при согласовании времен.

Следует запомнить, что при согласовании времен изменяются также некоторые слова (обстоятельства времени и места).

this » that
 these » those
 here » there
 now » then
 yesterday » the day before
 today » that day
 tomorrow » the next (following) day
 last week (year) » the previous week (year)
 ago » before
 next week (year) » the following week (year)

Перевод прямой речи в косвенную в английском языке

Для того чтобы перевести прямую речь в косвенную, нужно сделать определенные действия. Итак, чтобы передать чьи-то слова в английском языке (то есть перевести прямую речь в косвенную), мы:

1. Убираем кавычки и ставим слово that

Например, у нас есть предложение:

She said, "I will buy a dress". Она сказала: «Я куплю платье».

Чтобы передать кому-то эти слова, так же как и в русском, мы убираем кавычки и ставим слово that – «что».

She said that Она сказала, что....

2. Меняем действующее лицо

В прямой речи обычно человек говорит от своего лица. Но в косвенной речи мы не можем говорить от лица этого человека. Поэтому мы меняем «я» на другое действующее лицо. Вернемся к нашему предложению:

She said, "I will buy a dress". Она сказала: «Я куплю платье».

Так как мы передаем слова девушки, вместо «я» ставим «она»:

She said that she Она сказала, что она....

3. Согласовываем время

В английском языке мы не можем использовать в одном предложении прошедшее время с настоящим или будущим. Поэтому, если мы говорим «сказал» (то есть используем прошедшее время), то следующую часть предложения нужно согласовать с этим прошедшем временем. Возьмем наше предложение:

She said, "I will buy a dress". Она сказала: «Я куплю платье».

Чтобы согласовать первую и вторую части предложения, меняем will на would. *см. таблицу выше.*

She said that she would buy a dress. Она сказала, что она купит платье.

4. Меняем некоторые слова

В некоторых случаях мы должны согласовать не только времена, но и отдельные слова. Что это за слова? Давайте рассмотрим небольшой пример.

She said, "I am driving now". Она сказала: «Я за рулем сейчас».

То есть она в данный момент за рулем. Однако, когда мы будем передавать ее слова, мы будем говорить не про данный момент (тот, когда мы говорим сейчас), а про момент времени в прошлом (тот, когда она была за рулем). Поэтому мы меняем now (сейчас) на then (тогда) *см. таблицу выше.*

She said that she was driving then. Она сказала, что она была за рулем тогда.

Вопросы в косвенной речи в английском языке

Вопросы в косвенной речи, по сути, не являются вопросами, так как порядок слов в них такой же, как в утвердительном предложении. Мы не используем вспомогательные глаголы (do, does, did) в таких предложениях.

He asked, "Do you like this cafe?" Он спросил: «Тебе нравится это кафе?»

Чтобы задать вопрос в косвенной речи, мы убираем кавычки и ставим if, которые переводятся как «ли». Согласование времен происходит так же, как и в обычных предложениях. Наше предложение будет выглядеть так:

He asked if I liked that cafe. Он спросил, нравится ли мне то кафе.

Давайте рассмотрим еще один пример:

She said, "Will he call back?" Она сказала: «Он перезвонит?»

She said if he would call back. Она сказала, перезвонит ли он.

Специальные вопросы в косвенной речи

Специальные вопросы задаются со следующими вопросительными словами: what – что when – когда how – как why - почему where – где which – который

При переводе таких вопросов в косвенную речь мы оставляем прямой порядок слов (как в утвердительных предложениях), а на место if ставим вопросительное слово.

Например, у нас есть вопрос в прямой речи:

She said, "When will you come?". Она сказала: «Когда ты придешь?»

В косвенной речи такой вопрос будет выглядеть так:

She said when I would come. Она сказала, когда я приду.

He asked, "Where does she work?" Он спросил: «Где она работает?»

He asked where she worked. Он спросил, где она работает.

Инфинитив. The Infinitive

Инфинитив - это неличная глагольная форма, которая только называет действие и выполняет функции как глагола, так и существительного. Инфинитив отвечает на вопрос что делать?, что сделать?

Формальным признаком инфинитива является частица **to**, которая стоит перед ним, хотя в некоторых случаях она опускается. Отрицательная форма инфинитива образуется при помощи частицы **not**, которая ставится перед ним: It was difficult not to speak. *Было трудно не говорить.*

Формы инфинитива

	Active Voice	Passive Voice
Simple	to write	to be written
Continuous	to be writing	
Perfect	to have written	to have been written
Perfect Continuous	to have been writing	

Глаголы, после которых используется инфинитив:

- to agree - соглашаться
- to arrange - договариваться
- to ask – (по)просить
- to begin – начинать
- to continue – продолжать
- to decide – решать
- to demand - требовать
- to desire – желать
- to expect – надеяться
- to fail – не суметь
- to forget – забывать
- to hate - ненавидеть
- to hesitate – не решаться

to hope - надеяться
 to intend – намереваться
 to like – любить, нравиться
 to love – любить, желать
 to manage - удаваться
 to mean - намереваться
 to prefer - предпочитать
 to promise - обещать
 to remember – помнить
 to seem - казаться
 to try – стараться, пытаться
 to want – хотеть

Например:

He asked to change the ticket. *Он попросил поменять билет.*

She began to talk. *Она начала говорить.*

Значение разных форм инфинитива в таблице

Формы инфинитива	Чему я рад?	
Simple	I am glad to speak to you.	Рад поговорить с вами. (Всегда радуюсь, когда говорю с вами).
Continuous	I am glad to be speaking to you.	Рад, что сейчас разговариваю с вами.
Perfect	I am glad to have spoken to you.	Рад, что поговорил с вами.
Perfect Continuous	I am glad to have been speaking to you.	Рад, что уже давно (все это время) разговариваю с вами.
Simple Passive	I am (always) glad to be told the news.	Всегда рад, когда мне рассказывают новости.
Perfect Passive	I am glad to have been told the news.	Рад, что мне рассказали новости.

Причастие. Participle

В английском языке причастие — это неличная форма глагола, которая сочетает в себе признаки глагола, прилагательного и наречия.

Формы причастия

		Active (Активный залог)	Passive (Пассивный залог)
Participle I (Present Participle)	Simple	writing	being written
	Perfect	having written	having been written
Participle II (Past Participle)			written

Отрицательные формы причастия образуются с помощью частицы **not**, которая ставится перед причастием: not asking — не спрашивая, not broken — не разбитый.

Как переводить разные формы причастия на русский язык

Формы причастия	причастием	деепричастием
reading	читающий	читая
having read		прочитав
being read	читаемый	будучи читаемым
having been read		будучи прочитанным
read	прочитанный	
building	строящий	строя
having built		построив
being built	строящийся	будучи строящимся

having been built		будучи построенным
built	построенный	

Герундий. Gerund

Герундий — это неличная форма глагола, которая выражает название действия и сочетает в себе признаки глагола и существительного. Соответственно, на русский язык герундий обычно переводится существительным или глаголом (чаще неопределенной формой глагола). Формы, подобной английскому герундию, в русском языке нет.

My favourite occupation is reading. *Мое любимое занятие — чтение.*

Формы герундия

	Active (Активный залог)	Passive (Пассивный залог)
Simple	writing	being written
Perfect	having written	having been written

Запомните глаголы, после которых употребляется только герундий!

admit (признавать),	advise (советовать),	avoid (избегать),
burst out (разразиться),	delay (задерживать),	deny (отрицать),
dislike (не нравиться),	enjoy (получать удовольствие),	escape (вырваться, избавиться),
finish (закончить),	forgive (прощать),	give up (отказываться, бросать),
keep on (продолжать),	mention (упоминать),	mind (возражать - только в “?” и “-“),
miss (скучать),	put off (отложить),	postpone (откладывать),
recommend (рекомендовать),	suggest (предлагать),	understand (понимать).

Герундий после глаголов с предлогами

accuse of (обвинять в),	agree to (соглашаться с),	blame for (винить за),
complain of (жаловаться на),	consist in (заключаться в),	count on / upon (рассчитывать на),
congratulate on (поздравлять с),	depend on (зависеть от),	dream of (мечтать о),
feel like (хотеть, собираться),	hear of (слышать о),	insist on (настаивать на),
keep from (удерживать(ся) от),	look forward to (с нетерпением ждать, предвкушать),	
look like (выглядеть как),	object to (возражать против),	
persist in (упорно продолжать),	praise for (хвалить за),	prevent from (предотвращать от),
rely on (полагаться на),	result in (приводить к),	speak of, succeed in (преуспевать в),
suspect of (подозревать в),	thank for (благодарить за),	think of (думать о)

He has always dreamt of visiting other countries. — *Он всегда мечтал о том, чтобы побывать в других странах.*

to be + прилагательное / причастие + герундий

be afraid of (бояться чего-либо),	be ashamed of (стыдиться чего-либо),
be engaged in (быть занятым чем-либо),	be fond of (любить что-либо, увлекаться чем-либо),
be good at (быть способным к),	be interested in (интересоваться чем-либо),
be pleased at (быть довольным),	be proud of (гордиться чем-либо),
be responsible for (быть ответственным за),	be sorry for (сожалеть о чем-либо),
be surprised at (удивляться чему-либо),	be tired of (уставать от чего-либо),
be used to (привыкать к).	

I'm tired of waiting. — *Я устал ждать.*

Основные сведения о сослагательном наклонении

Conditionals are clauses introduced with if. There are three types of conditional clause: Type 1, Type 2 and Type 3. There is also another common type, Type 0.

Type 0 Conditionals: They are used to express something which is always true. We can use when (whenever) instead of it. *If/When the sun shines, snow melts.*

Type 1 Conditionals: They are used to express real or very probable situations in the present or future. *If he doesn't study hard, he won't pass his exam.*

Type 2 Conditionals: They are used to express imaginary situations which are contrary to facts in the present and, therefore, are unlikely to happen in the present or future. *Bob is daydreaming. If I won the lottery, I would buy an expensive car and I would go on holiday to a tropical island next summer.*

Type 3 Conditionals: They are used to express imaginary situations which are contrary to facts in the past. They are also used to express regrets or criticism. *John got up late, so he missed the bus. If John hadn't got up late, he wouldn't have missed the bus.*

	If-clause (hypothesis)	Main clause (result)	Use
Type 0 general truth	if + present simple	present simple	something which is always true
	If the temperature falls below 0 °C, water turns into ice.		
Type 1 real present	if + present simple, present continuous, present perfect or present perfect continuous	future/imperative can/may/might/must/should/ could + bare infinitive	real - likely to happen in the present or future
	If he doesn't pay the fine, he will go to prison. If you need help, come and see me. If you have finished your work, we can have a break. If you're ever in the area, you should come and visit us.		
Type 2 unreal present	if + past simple or past continuous	would/could/might + bare infinitive	imaginary situation contrary to facts in the present; also used to give advice
	If I had time, I would take up a sport. (but I don't have time - untrue in the present) If I were you, I would talk to my parents about it. (giving advice)		
Type 3 unreal past	if + past perfect or past perfect continuous	would/could/might + have + past participle	imaginary situation contrary to facts in the past; also used to express regrets or criticism
	If she had studied harder, she would have passed the test. If he hadn't been acting so foolishly, he wouldn't have been punished.		

Conditional clauses consist of two parts: the if -clause (hypothesis) and the main clause (result). When the if - clause comes before the main clause, the two clauses are separated with a comma. When the main clause comes before the if - clause, then no comma is necessary.

e.g. a) If I see Tim, I'll give him his book.

b) I'll give Tim his book if I see him.

We do not normally use will, would or should in an if - clause. However, we can use will or would after if to make a polite request or express insistence or uncertainty (usually with expressions such as / don't know, I doubt, I wonder, etc.).

We can use should after if to talk about something which is possible, but not very likely to happen.

e.g. a) If the weather is fine tomorrow, will go camping. (NOT: If the weather will be fine...)

b) If you will fill in this form, I'll process your application. (Will you please fill in... - polite request)

c) If you will not stop shouting, you'll have to leave. (If you insist on shouting... - insistence)

d) I don't know if he will pass his exams, (uncertainty)

e) If Tom should call, tell him I'll be late. (We do not think that Tom is very likely to call.)

We can use unless instead of if... not in the if -clause of Type 1 conditionals. The verb is always in the affirmative after unless.

e.g. Unless you leave now, you'll miss the bus. (If you don't leave now, you'll miss the bus.)

(NOT: Unless you don't leave now, ...)

We can use were instead of was for all persons in the if - clause of Type 2 conditionals.

e.g. If Rick was/were here, we could have a party.

We use If I were you ... when we want to give advice.

e.g. *If I were you, I wouldn't complain about it.*

The following expressions can be used instead of if: provided/providing that, as long as, suppose/supposing, etc.

e.g. a) You can see Mr. Carter provided you have an appointment. (If you have an appointment...)

b) We will all have dinner together providing Mary comes on time. (... if Mary comes ...)

c) Suppose/Supposing the boss came now, ...

We can omit if in the if - clause. When if is omitted, should (Type 1), were (Type 2), had (Type 3) and the subject are inverted.

e.g. a) *Should Peter come, tell him to wait. (If Peter should come,...)*

b) *Were I you, I wouldn't trust him. (If I were you, ...)*

c) *Had he known, he would have called. (If he had known, ...)*

2. Чтение и перевод учебных текстов (по 2 текста на тему)

№1

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

appear - *v* появляться; казаться; *ant* **disappear** - исчезать

bed - *n* пласт, слой, подстилающие породы; *syn* **layer, seam; bedded** - *a* пластовый

call for - *v* требовать; *syn* **demand, require**

carry out - *v* проводить (*исследование, эксперимент*); выполнять (*план*); завершать; *syn* **conduct, make**

colliery - каменноугольная шахта

concentration (dressing) plant - обогатительная фабрика, обогатительная установка

department - *n* отделение, факультет, кафедра; *syn* **faculty**

direct - *v* руководить; направлять; управлять; *a* прямой, точный; **directly** - *adv* прямо, непосредственно

education - *n* образование; просвещение; **get an education** получать образование

establish - *v* основывать, создавать, учреждать; *syn* **found, set up**

ferrous metals - чёрные металлы (**non-ferrous metals** цветные металлы)

iron - *n* железо; **pig iron** чугу́н; **cast iron** чугу́н, чугу́нная отливка

open-cast mines - открытые разработки

ore - *n* руда; **iron ore** - железная руда; **ore mining** – разработка рудных месторождений

process - *v* обрабатывать; *syn* **work, treat; processing** - *n* обработка; разделение

минералов

rapid - *a* быстрый

research - *n* научное исследование

technique - *n* техника, способ, метод, технический прием; **mining technique** - горная техника, методы ведения горных работ

train - *v* обучать, готовить (*к чему-л.*); **training** - обучение; подготовка

to be in need of - нуждаться в

to take part in - участвовать в

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

TEXT 1: The First Mining School in Russia

The Moscow Mining Academy was established in 1918. The main task of the Academy was to train mining engineers and technicians, to popularize technological achievements among miners, to work on important problems of mining and metallurgical engineering and to direct scientific research.

There were three departments in the Academy: mining, geological prospecting and metallurgy. The Moscow Mining Academy introduced a new course in coal mining mechanization which provided the basis for the development of mining engineering. The two scientists A.M. Terpigorev and M.M. Protodyakonov wrote the first textbook on machinery for mining bedded deposits.

Much credit for the establishment of the Moscow Mining Academy and the development of co-operation among outstanding scientists and educators is due to Academician I.M. Gubkin, a prominent geologist and oil expert.

In 1925 the Moscow Mining Academy was one of the best-known educational institutions in Russia. It had well-equipped laboratories, demonstration rooms and a library which had many volumes of Russian and foreign scientific books and journals.

The Academy established close contacts with the coal and ore mining industries. The scientists carried out scientific research and worked on important mining problems.

The rapid growth of the mining industry called for the training of more highly-qualified specialists and the establishment of new educational institutions.

New collieries and open-cast mines, concentration plants, metallurgical works and metal-working factories for processing non-ferrous and ferrous metals appeared in the country. The people took an active part in the construction of new industrial enterprises.

The Academy alone could not cope with the problem of training specialists. In 1930 the Moscow Mining Academy was transformed into six independent institutes. Among the new colleges which grew out of the Academy's departments were the Moscow Mining Institute and the Moscow Institute of Geological Prospecting. Later, the scientific research Institute of Mining appeared near Moscow.

1. Укажите, какие предложения соответствуют содержанию текста. Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. There were four departments in the Academy.
2. The Academy introduced a new course in coal mining mechanization.
3. In 1925 the Academy had only several well-equipped laboratories, demonstration rooms and a library which had many volumes of books.
4. The Academy established close contacts with the coal industry.
5. In 1930 the Academy was transformed into six independent institutes.
6. The Moscow Mining Institute and the Moscow Institute of Geological Prospecting were among the new colleges which grew out of the Academy's departments.

2. Ответьте на следующие вопросы:

1. What was the main task of the Academy?
2. What new course did the Academy introduce?
3. Were there three or four departments at the Academy?
4. What industries did the Academy establish contacts with?
5. Who wrote the first textbook on machinery' for mining bedded deposits?
6. Why was the Academy transformed into six independent institutes?
7. Why was the Academy transformed?

3. Переведите следующие сочетания слов.

- а) обогатительная фабрика
- б) подготовка горных инженеров
- в) разведка нефти
- г) обработка цветных металлов
- д) техническое образование
- е) новый (учебный) курс по
- ж) принимать активное участие
- з) проводить исследования
- и) направлять научную деятельность
- к) горное оборудование
- л) пластовые месторождения

№2

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

change - *v* изменяться, менять(ся); *суп.* **transform, alter**; *n* изменение, перемена; превращение

determine - *v* определить, устанавливать
engineering - *n* техника; технология; машиностроение; *syn.* **technics, technology, technique; machinery**
composition - *n* структура, состав
connect - *v* соединяться; *syn.* **combine, link**
enterprise - *n* предприятие; предприимчивость
deal (dealt) *v* (**with**) - иметь дело с; рассматривать
environment - *n* окружающая обстановка, среда
demand - *n* спрос
field - *n* область, сфера деятельности; поле, участок, месторождение; бассейн; *syn.* **basin, branch**
design - *n* проект; план, чертеж; конструкция; *v* проектировать, планировать; конструировать
graduate - *v* окончить (высшее учебное заведение), *амер.* окончить любое учебное заведение; *n* лицо, окончившее высшее учебное заведение; **undergraduate (student)** - студент последнего курса; **postgraduate (student)** - аспирант; **graduation paper** - дипломная работа
hardware - *n* аппаратура, (аппаратное) оборудование, аппаратные средства; техническое обеспечение
hydraulic - *a* гидравлический, гидротехнический
introduction - *n* введение, вступление
management - *n* управление, заведование; *syn.* **administration; direction**
offer - *v* предлагать (*помощь, работу*); предоставлять; *n* предложение
property - *n* свойство
protection - *n* защита, охрана
range - *n* область, сфера; предел; диапазон; радиус действия; ряд; серия
recreation - *n* отдых, восстановление сил; развлечение
reveal - *v* показывать, обнаруживать
rock - *n* горная порода
shape - *n* форма
software - *n* программное обеспечение; программные средства
skill - *n* мастерство; умение; **skilled** - *a* квалифицированный; опытный; умелый
survey - *n* съемка, маркшейдерская съемка; *v* производить маркшейдерскую или топографическую съемку, производить изыскания; *n* **surveying** съемка, маркшейдерские работы
value - *n* ценность, стоимость; величина; *v* ценить, оценивать; **valuable** *a* ценный
workshop - *n* мастерская, цех; семинар
to be of importance - иметь значение
to give an opportunity of - дать возможность
to meet the requirements - удовлетворять требованиям (потребности)

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

TEXT 2: Mining and Geological Higher Education in Russia

In Russia young people get mining education at special institutes which train geologists and mining engineers for coal and ore mining. The total number of students of an institute includes full-time students, part-time students and postgraduate students.

Russian higher educational establishments offer different specializations for the students. Thus, at the geological institutes, the students specialize in geology, the science which deals with different problems connected with the Earth, its history, the study of rocks, their physical and chemical properties. One of the main tasks of geology is to prospect, discover and study the deposits of useful minerals.

Geology is both a theoretical and an applied science. Mining geology is of great importance to the mining engineer. As a rule, mining geology includes economic geology.

The outstanding Russian geologist V.A. Obruchev says that geology is the science of the Earth which reveals to us how the Earth took shape, its composition and its changes. Geology helps prospect for ores, coal, oil, salt and other useful minerals.

Higher mining schools (universities, academies, institutes and colleges) develop a wide range of courses and programmes that meet the requirements of the society. They offer courses in mining technology, machinery and transport, hydraulic engineering, electrical engineering, industrial electronics, automation, surveying, geodesy, information technology, etc.

The main trend in the development of higher mining education is the introduction of courses in environmental protection, management (environmental human resources), economics and management of mining enterprises, marketing studies, computer-aided design (CAD) and others.

Computer science is also of great importance. The course aims at providing students with understanding how software and hardware technology helps solving problems.

Laboratory work is an important part in training specialists. Experiments in laboratories and workshops will help students to develop their practical skills. They have a short period of field work to gain working experience.

The students go through practical training at mines, plants and other industrial enterprises.. They become familiar with all stages of production and every job from worker to engineer. Here they get practical knowledge and experience necessary for their diploma (graduation) papers.

A lot of students belong to students' scientific groups. They take part in the research projects which their departments usually conduct. Postgraduates carry out research in different fields of science and engineering.

Sport centres give the students opportunities to play different sports such as tennis, football, basketball, volleyball, swimming, ' skiing, water polo, boxing, wrestling and others.

Students graduate from mining and geological higher schools as mining engineers, mining mechanical engineers, ecologists, mining electrical engineers, geologists, economists and managers for mining industry.

1. Переведите следующие сочетания слов.

- а) широкий круг проблем
- б) денные месторождения полезных ископаемых
- в) горный инженер-механик
- г) вести научно-исследовательскую работу
- д) принимать форму
- е) техническое и программное обеспечение
- ж) студенты (последнего курса)
- з) дипломная работа
- и) физические и химические свойства
- к) месторождение полезных ископаемых
 1. оканчивать институт
 2. поступать в университет
 3. получать образование
 4. готовить геологов и горных инженеров
 5. высшие горные учебные заведения
 6. приобретать опыт
 7. студенческие научные общества
 8. заниматься различными видами спорта

№3

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

accurate - а точный, правильный; **accuracy** - п точность

archive - п архив

attend - в посещать (лекции, практические занятия, собрания)

comprehensive - *a* всесторонний, исчерпывающий
concern - *v* касаться, относиться; иметь отношение к чему-л.; *n* дело, отношение; важность; **concerning prep** относительно, касательно
consider - *v* рассматривать; считать; **considerable** - значительный, важный; **consideration** - *n* рассмотрение; обсуждение
draw (drew, drawn) - *v* зд, чертить, рисовать; **draw the conclusion** делать вывод; *syn* **come to the conclusion**
employ - *v* применять, использовать; предоставлять (*работу*); *syn* **use, utilize, apply**;
employment - *n* служба; занятие; применение, использование
familiarize - *v* знакомить; осваивать
fundamental - *n pl* основы (*наук*)
levelling - *n* нивелирование, сглаживание (*различий*); выравнивание
number - *n* число, количество, большое количество; (*порядковый*) номер, ряд
observe - *v* наблюдать, следить (*за чём-л.*), соблюдать (*правило, обычаи*)
obtain - *v* получать; достигать; добывать; *syn* **get, receive**
present - *v* преподносить, дарить; подавать, представлять; **presentation** - *n* изложение; предъявление
proximity - *n* близость, соседство; **in proximity to** поблизости, вблизи от (*чего-л.*)
require - *v* требовать; *syn* **call for; demand; meet the requirements** удовлетворять требованиям
traversing - *n* горизонтальная съёмка
to keep in close touch with - поддерживать связь с
to touch upon (on) затрагивать, касаться вкратце (*вопроса*)

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

TEXT 3: Mining Education in Great Britain

In Great Britain the students get mining education at special colleges and at mining departments of universities.

For example, the Mining Department at the University of Nottingham ranks as one of the foremost teaching and research mining schools in Great Britain. The students come to the University from all parts of the country and from abroad. The close proximity of Nottingham to mines extracting coal and different metals makes it possible for the University to keep in close touch with new achievements in mining.

The aim of training at the University is to give the student an understanding of applied science based on lectures, tutorial system, laboratory work and design classes. The laboratory work trains the student in accurate recording of observations, drawing of logical conclusions and presentation of scientific reports. Besides, it gives the student an understanding of experimental methods and familiarizes him (or her) with the characteristics of engineering materials, equipment and machines.

At Nottingham there are two types of laboratories, general and Specialized. General laboratories deal with the fundamentals of engineering science and specialized ones study the more specialized problems in different branches of engineering.

During the final two years of his course the student gets a comprehensive training in surveying. Practical work both in the field and in drawing classes forms an important part of this course. Besides, the students have practical work in survey camps during two weeks. The equipment available for carrying out traversing, levelling, tacheometric and astronomical surveying is of the latest design.

The practical and laboratory work throughout the three or four years of study forms a very important part of the course, so the students obtain the required standard in their laboratory course work before they graduate.

British educational system is fee-paying. The annual fee includes registration, tuition, examination, graduation and, in the case of full-time students, membership of the Union of Students.

Students from all over the world (nearly 100 countries) study at the University of Nottingham. For many years the University has had a thriving community of international students.

The University pays much attention to learning foreign languages. For individual study there is a 16-place self-access tape library with a tape archive of 3,000 tapes in 30 languages. There are also 16 video work stations where the students play back video tapes or watch TV broadcasts in a variety of languages.

1. Определите, какие предложения соответствуют содержанию текста. Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. In Great Britain the students can get mining education only at special colleges.
2. The training at universities is based on tutorial system.
3. The laboratory work familiarizes the student with modern equipment.
4. There are three types of laboratories at the University of Nottingham.
5. When the students study surveying, they have practical work both in the field and in drawing classes.

6. The students from abroad don't study at Nottingham.

2. Ответьте на следующие вопросы:

1. Where can one get mining education in Great Britain?
2. Is the Mining Department at the University of Nottingham one of the foremost research mining schools in Great Britain?
3. What makes it possible for the University to keep in close touch with the achievements in mining?
4. What are the students supposed to do in the laboratories?
5. Will the students have practical work in survey camps or in the laboratories?
6. What do the students use surveying equipment for?
7. What can you say about studying foreign languages at the University?

№4

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

advance - *n* прогресс, успех; продвижение вперед; *v* делать успехи, развиваться, продвигаться вперед; **advanced courses** курсы по расширенной программе

authority - *n* администрация; начальство

differ - *v* (from) отличаться (от); **difference** *n* различие; разница; **different** *a* различный; *syn* various

excavate - *v* добывать (*уголь*); выработать полезное ископаемое открытым способом; вынимать (*грунт*); **excavation** - *n* открытая разработка карьером; разрез, карьер; **surface excavation** открытая разработка; *syn* **open-cast (opencast)**

experience - *n* жизненный опыт; опыт работы; стаж

found - *v* основывать; *syn* **establish, set up; foundation** - *n* основание; учреждение; основа; **lay the foundation** положить начало чему-л., заложить основу чего-л.

manage - *v* управлять, заведовать, справляться, уметь обращаться; **management** - *n* управление, заведование; правление, дирекция; **management studies** - наука об управлении

mean (meant) - *v* значить, иметь значение, подразумевать; намереваться, иметь в виду; **means** - *n, pl* средства, **meaning** - *n* значение, **by means of** посредством (чего-л.)

metalliferous - *a* содержащий металл, рудоносный

preliminary - *a* предварительный; **preliminary course** подготовительные курсы

realize - *v* представлять, себе; понимать (*во всех деталях*); *syn* **understand**

recognize - *v* признавать; узнавать

work out - *v* разрабатывать (*план*); решать задачу

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

TEXT 4: Mining Education in Great Britain (continued)

At present in Great Britain there are a number of universities and colleges which give instruction in mechanical engineering, mining, metallurgy, etc. These institutions provide full-time and part-time education. It should be noted that technical colleges confer diplomas' on college graduates.

A university graduate leaves with the degree of Bachelor of Arts or Bachelor of Science, which is an academic qualification awarded by universities.

For example, the University in Cardiff has become one of the largest in Wales. It is one of the four colleges which together with the Welsh National School of Medicine form the University of Wales. There is the Mining Engineering Department in the University of Wales. The Department deals with the whole range of extractive industries such as coal and metalliferous mining, quarrying and oil technology.

After graduating from the college a student can be recommended for entry to the university by a college authority and he can apply for admission to the university.

At the Mining Department students may take several courses such as geology, mining engineering, mine surveying, quarrying, management studies and others. It has become a tradition that the courses are based on an intensive tutorial system. It means that students are allotted to members of the teaching staff for individual tuition separately in mining, in quarrying and in mine surveying. The system is founded on that of the older universities of Great Britain.

At the Department of Mining Engineering of the Newcastle University mining has now become a technically advanced profession. The Department of Mining Engineering trains industrially experienced engineers through various advanced courses in rock mechanics and surface excavation. For many years the Mining Engineering Department at Newcastle has recognized the need for highly-qualified engineers and realized that the courses in rock mechanics and surface excavation are of great importance for mining engineers.

At the University a student studies for three or four years. The organization of the academic year is based on a three-term system which usually runs from about the beginning of October to the middle of December, from the middle of January to the end of March and from the middle of April to the end of June or the beginning of July.

Students course is designed on a modular basis. Modules are self-contained 'units' of study, which are taught and assessed independently of each other. When a student passes a module, he (she) gains a credit. All modules carry a number of credits. At the end of the term, the number of credits a student gets, determines the award he (she) receives. Each module is continuously assessed by coursework and/or end-of-term examinations.

Admission to the British universities is by examination and selection. The minimum age for admission to the four-year course is normally 18 years. Departments usually interview all the candidates. The aim of the interview is to select better candidates.

Just over half of all university students live in colleges, halls of residence, or other accommodation provided by their university, another third lives in lodgings or privately rented accommodation; and the rest live at home.

1. Определите, какие предложения соответствуют содержанию текста.

Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. At present there are about a hundred technical institutions in Great Britain.
2. It should be noted that British colleges confer degrees.
3. As a rule a college authority recommends the graduates for entry to the university.
4. At the Mining Engineering Department of the University of Wales the students study only metalliferous mining.
5. At the Mining Engineering Department the courses are based on an intensive tutorial system.
6. The Mining Engineering Department at the Newcastle University has recognized the importance of teaching rock mechanics and surface excavation (open-cast mining).

2. Ответьте на следующие вопросы:

1. Are there many technical institutions in Great Britain?

2. What is the difference between colleges and universities?
3. Is the Mining Engineering Department the only one in the University of Wales?
4. Does the Mining Engineering Department deal only with metalliferous mining?
5. Can a student enter the university after he has graduated from the college?
6. What courses are of special importance for mining engineers?
7. What do you know about the organization of the academic year at British universities?
8. When do the students take their examinations?

3. Переведите следующие сочетания слов.

- а) курсы по расширенной программе
 - б) рудоносные отложения
 - в) средства производства
 - г) горный факультет
 - д) открытые горные работы
 - е) опытный инженер
 - ж) администрация колледжа
 - з) поощрять студентов
 - и) отвечать требованиям университета
 - к) наука об управлении
1. зависеть от условий
 2. значить, означать
 3. признать необходимость (чего-л.)
 4. ежегодная производительность (шахты)
 5. начальник шахты
 6. добывающая промышленность
 7. представлять особую важность
 8. механика горных пород
 9. единственный карьер
 10. основывать факультет (школу, систему и т.д.)

№5

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

abyssal - *a* абиссальный, глубинный; **hypabissal** - *a* гипабиссальный

adjacent - *a* смежный, примыкающий

ash - *n* зола

belt - *n* пояс; лента; ремень

body - *n* тело, вещество; **solid (liquid, gaseous) bodies** твердые (жидкие, газообразные) вещества; породная масса; массив; месторождение; пласты

common - *a* обычный; общий; *syn* **general**; *ant* **uncommon**

cool - *v* охлаждать(ся); остывать; прохладный; *ant* **heat** нагревать(ся)

dimension - *n* измерение; *pl* размеры; величина; *syn* **measurement, size**

dust - *n* пыль

dyke - *n* дайка

extrusion - *n* вытеснение; выталкивание; *ant* **intrusion** вторжение; *геол.* интрузия (*внедрение в породу изверженной массы*)

fine - *a* тонкий, мелкий; мелкозернистый; высококачественный; тонкий; прекрасный, ясный (*о погоде*); изящный; **fine-graded (fine-grained)** мелкозернистый, тонкозернистый; **finer** - *n pl* мелочь; мелкий уголь

flow - *v* течь; литься; *n* течение; поток; **flow of lava** поток лавы

fragmentary - *a* обломочный, пластический

glass - *n* стекло; **glassy** - *a* гладкий, зеркальный; стеклянный

gold - *n* золото

inclined - *a* наклонный

mica - *n* слюда

permit - *v* позволять, разрешать; *syn* **allow, let; make possible**

probably - *adv* вероятно; *syn* **perhaps, maybe**

shallow - *a* мелкий; поверхностный; *ant* **deep** глубокий

sill - *n* sill, пластовая интрузия

stock - *n* штوك, небольшой батолит

vein - *n* жила, прожилок, пропласток

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

TEXT 5: Igneous Rocks

Igneous rocks have crystallized from solidified magma.

Igneous rocks can be classified in a number of ways and one of them is based on mode of occurrence. They occur either as intrusive (below the surface) bodies or as extrusive masses solidified at the Earth's surface. The terms "intrusive" and "extrusive" refer to the place where rocks solidified.

The grain size of igneous rocks depends on their occurrence. The intrusive rocks generally cool more slowly than the extrusive rocks and crystallize to a larger grain size. The coarser-grained intrusive rocks with grain size of more than 0.5 mm called plutonic or abyssal are referred to as intrusive igneous rocks because they are intruded into older pre-existing rocks. Extrusive or volcanic rocks have even finer grains, less than 0.05 mm and are glassy.

Exposed igneous rocks are most numerous in mountain zones for two reasons. First, the mountain belts have been zones of major deformation. Second, uplifts in mountain belts have permitted plutonic masses to be formed.

The largest bodies of igneous rocks are called batholiths. Batholiths cooled very slowly. This slow cooling permitted large mineral grains to form. It is not surprising that batholiths are composed mainly of granitic rocks with large crystals called plutons. As is known, granites and diorites belong to the group of intrusive or plutonic rocks formed by solidification of igneous mass under the Earth's crust. Granites sometimes form smaller masses called stocks, when the occurrence has an irregular shape but smaller dimensions than the batholiths.

Laccoliths and sills, which are very similar, are intruded between sedimentary rocks. Sills are thin and they may be horizontal, inclined or vertical. Laccoliths are thicker bodies and in some cases they form mountains.

Dykes are also intrusive bodies. They range in thickness from a few inches to several thousand feet. Dykes are generally much longer than they are wide. Most dykes occupy cracks and have straight parallel walls. These bodies cool much more rapidly and are commonly fine-grained. For example, granite may occur in dykes that cut older rocks.

Pegmatites (quartz, orthoclase and mica) also belong to the group of plutonic or intrusive rocks. They occur in numerous veins which usually cut through other plutonites, most often granite, or adjacent rocks.

Extrusive igneous rocks have been formed from lava flows which come from fissures to the surface and form fields of volcanic rocks such as rhyolite, andesite, basalt, as well as volcanic ashes and dust, tuff, etc. As a rule, these rocks of volcanic origin cool rapidly and are fine-grained. It is interesting to note that basalt is the most abundant of all lavatypes. It is the principal rock type of the ocean floor.

Igneous rocks are rich in minerals that are important economically or have great scientific value. Igneous rocks and their veins are rich in iron, gold, zinc, nickel and other ferrous metals.

1). Укажите, какие предложения соответствуют содержанию текста. Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. Igneous rocks have been formed by sedimentation.
2. Intrusive rocks have been formed by the cooling of rocks of the Earth's crust.
3. Extrusive rocks have been formed the same way.
4. The grain size of igneous rocks depends on mode of occurrence.

5. Exposed igneous rocks are numerous in mountain zones.
6. Granites and diorites belong to the group of extrusive rocks.
7. As a rule, granite may occur in dykes.
8. Pegmatites do not belong to the group of plutonic or intrusive rocks.

2). **Ответьте на вопросы:**

1. Have igneous rocks crystallized from magma or have they been formed by sedimentation?
2. Which types of igneous rocks do you know?
3. What does the grain size of igneous rocks depend on?
4. Can you give an example of intrusive or plutonic rocks?
5. Are diorites intrusive or extrusive formations?
6. What do you know about batholiths?
7. Do pegmatites belong to the group of plutonic or volcanic rocks?
8. How do pegmatites occur?
9. What minerals are igneous rocks rich in?

3. а) **Найдите в правой колонке русские эквиваленты следующих слов в сочетаний**

слов:

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1. adjacent layers | а) способ залегания |
| 2. abyssal rocks | б) крупнозернистый |
| 3. dimensions of crystals | в) зоны крупных нарушений |
| 4. valuable minerals | г) абиссальные (глубинные) породы |
| 5. shape and size of grains | д) смежные пласты (слои) |
| 6. mode of occurrence | е) размеры кристаллов |
| 7. coarse-grained | ж) взбросы |
| 8. uplifts | з) форма и размер зерен |
| 9. zones of major deformation | и) ценные минералы |

б) **Найдите в правой колонке английские эквиваленты следующих сочетаний слов:**

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| 1. затвердевшие массы | а) irregular shape |
| 2. обломочные породы | б) at a certain depth |
| 3. медленно остывать | в) economically important |
| 4. мелкозернистый | г) solidified masses |
| 5. многочисленные трещины | д) scientific value |
| 6. неправильная форма | е) to cool slowly |
| 7. на определенной глубине | ж) existing types of rocks |
| 8. экономически важный | з) fine-grained |
| 9. научная ценность | и) fragmentary rocks |
| 10. существующие типы пород | к) numerous cracks or fissures |

№6

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

band - *n* слой; полоса; прослойка (*породы*); *syn* **layer**

cleave - *v* расщепляться; трескаться, отделяться по кливажу; **cleavage** *n* кливаж

constituent - *n* составная часть, компонент

define - *v* определять, давать определение

distribute - *v* (**among**) распределять (между); раздавать;

disturb - *v* нарушать; смещать

excess - *n* избыток, излишек; *ant* **deficiency**

flaky - *a* слоистый; похожий на хлопья

fluid - *n* жидкость; жидкая или газообразная среда

foliate - *v* расщепляться на тонкие слои; **foliated** - *a* листоватый, тонкослоистый; *syn* **flaky**

marble - *n* мрамор

mention - *v* упоминать, ссылаться; *n* упоминание

plate - *n* пластина; полоса (*металла*)

pressure - *n* давление; **rock pressure (underground pressure)** горное давление, давление горных пород

relate - *v* относиться; иметь отношение; **related** *a* родственный; **relation** - *n* отношение;

relationship - *n* родство; свойство; **relative** - *a* относительный; соответственный

run (ran, run) - *v* бегать, двигаться; течь; работать (о *машине*); тянуться, простираться; управлять (*машинной*); вести (*дело, предприятие*)

schistose - *a* сланцеватый; слоистый

sheet - *n* полоса

slate - *n* сланец; *суп* **shale**

split (split) - *v* раскалываться, расщепляться, трескаться; *суп* **cleave**

trace - *n* след; **tracing** – *n* прослеживание

at least по крайней мере

to give an opportunity (of) давать возможность (*кому-л., чему-л.*)

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

TEXT 6: Metamorphic Rocks

The problem discussed concerns metamorphic rocks which compose the third large family of rocks. "Metamorphic" means "changed from". It shows that the original rock has been changed from its primary form to a new one. Being subjected to pressure, heat and chemically active fluids beneath the Earth's surface, various rocks in the Earth's crust undergo changes in texture, in mineral composition and structure and are transformed into metamorphic rocks. The process described is called metamorphism.

As is known, metamorphic rocks have been developed from earlier igneous and sedimentary rocks by the action of heat and pressure.

Gneisses, mica schists, phyllites, marbles, slate, quartz, etc. belong to the same group of rocks. Having the same mineral composition as granite, gneisses consist chiefly of quartz, orthoclase and mica. However unlike granite, they have a schistose structure. It means that their constituents are distributed in bands or layers and run parallel to each other in one direction. If disturbed the rock cleaves easily into separate plates.

The role of water in metamorphism is determined by at least four variable geologically related parameters: rock pressure, temperature, water pressure, and the amount of water present.

During a normal progressive metamorphism rock pressure and temperature are interdependent, and the amount of water and the pressure of water are related to the sediments and to the degree of metamorphism in such a way that, generally speaking, the low-grade metamorphic rocks are characterized by the excess of water. The medium-grade rocks defined by some deficiency of water and the high-grade metamorphic rocks are characterized by the absence of water.

Many of the metamorphic rocks mentioned above consist of flaky materials such as mica and chlorite. These minerals cause the rock to split into thin sheets, and rocks become foliated.

Slate, phyllite, schist and gneiss belong to the group of foliated metamorphic rocks. Marble and quartzite are non-foliated metamorphic rocks.

The structure of metamorphic rocks is of importance because it shows the nature of pre-existing rocks and the mechanism of metamorphic deformation. Every trace of original structure is of great importance to geologists. It gives an opportunity of analysing the causes of its metamorphism.

Being often called crystalline schists, metamorphic rocks such as gneisses and mica have a schistose structure. Metamorphic rocks represent the oldest portion of the Earth's crust. They are mostly found in the regions of mountain belts where great dislocations on the Earth once took place.

1). Укажите, какие предложения соответствуют содержанию текста. Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. Generally speaking, metamorphic rocks have been developed from ores.
2. Marble, slate and phyllite belong to the group of metamorphic rocks.
3. As is known, unlike granite metamorphic rocks have a schistose structure.
4. It is quite obvious that the role of water in metamorphism is great.
5. As a rule, low-grade metamorphic rocks are characterized by the absence of water.
6. Flaky materials cause the rock to split into thin sheets.
7. It should be noted that marble and quartzite are foliated metamorphic rocks.
8. The structure of metamorphic rocks shows the nature of older preexisting rocks and the mechanism of metamorphic deformation as well.
9. All metamorphic rocks are non-foliated.

2). Ответьте на вопросы:

1. Do you know how metamorphic rocks have been formed?
2. Which rocks belong to the group of metamorphic?
3. Does gneiss have the same structure as granite?
4. Is the role of water great in metamorphism?
5. What rocks do we call foliated? What can you say about non-foliated metamorphic rocks?
6. How can geologists trace the original structure of metamorphic rocks?
7. Why are metamorphic rocks often called crystalline schists?

3. а) Найдите в правой колонке русские эквиваленты следующих слов и сочетаний слов:

1. as a result of the chemical and physical changes
 2. constituents of rocks
 3. to be subjected to constant development
 4. to undergo changes
 5. excess of water
 6. low-grade ores
 7. coal band
 8. to cleave into separate layers
 9. traces of original structure
 10. generally speaking
- а) полоса (или прослойка) угля
б) составляющие пород
в) расщепляться на отдельные слои
г) вообще говоря
д) в результате химических и физических изменений
е) избыток воды
ж) изменяться
з) находиться в постоянном развитии
и) низкосортные руды
к) следы первоначальной структуры

б) Найдите в правой колонке английские эквиваленты следующих слов и сочетаний слов:

1. иметь значение
2. упомянутые выше
3. сланцеватая структура
4. в отличие от гранита
5. недостаток воды

6. существовавшие ранее породы
7. слоистые породы
8. мрамор и сланец
9. гнейс
10. давать возможность
11. определять структуру
 - а) unlike granite
 - б) to be of importance
 - в) pre-existing rocks
 - г) mentioned above
 - д) schistose structure
 - е) to give an opportunity (of doing smth)
 - ж) to define (determine) rock texture
 - з) deficiency of water
 - и) flaky rocks
 - к) marble and slate
 - л) gneiss

№7

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

aerial - *a* воздушный; надземный

certain - *a* определенный; некоторый; **certainly** *adv* конечно

cost - (*cost*) *v* стоить; *n* цена; стоимость

crop - *v* (out) обнажать(ся), выходить на поверхность (*о пласте, породе*); *syn* **expose**; засеять, собирать урожай

dredging - *n* выемка грунта; драгирование

drill - *v* бурить, сверлить; *n* бурение, сверление; бурильный молоток; **drilling** - *n* бурение, сверление; **core-drilling** колонковое (керновое) бурение

drive (drore, driven) - *v* проходить (*горизонтальную выработку*); приводить в движение; управлять (*машиной*); *n* горизонтальная выработка; привод; передача

evidence - *n* основание; признак(и); свидетельства

expect - *v* ожидать; рассчитывать; думать; предлагать

explore - *v* разведывать месторождение полезного ископаемого с попутной добычей;

exploratory - *a* разведочный; **exploration** - *n* детальная разведка; разведочные горные работы по месторождению

galena - *n* галенит, свинцовый блеск

indicate - *v* указывать, показывать; служить признаком; означать

lead - *n* свинец

look for - *v* искать

open up - *v* вскрывать (*месторождение*); нарезать (*новую лаву, забой*); **opening** - *n* горная выработка; подготовительная выработка; вскрытие месторождения

panning - *n* промывка (*золотоносного песка в лотке*)

processing - *n* обработка; - **industry** обрабатывающая промышленность

prove - *v* разведывать (*характер месторождения или залегания*); доказывать; испытывать, пробовать; **proved** - *a* разведанный, достоверный; **proving** - *n* опробование, предварительная разведка

search - *v* исследовать; (*for*) искать (*месторождение*); *n* поиск; *syn* **prospecting**

sign - *n* знак, символ; признак, примета

store - *v* хранить, накапливать (*о запасах*)

work - *v* работать; вынимать, извлекать (*уголь, руду*); вырабатывать; **workable** - *a* подходящий для работы, пригодный для разработки, рабочий (*о пласте*); рентабельный; **working** - *n* разработка, горная выработка

country rock коренная (основная) порода

distinctive properties отличительные свойства
malleable metal ковкий металл

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

TEXT 7: Prospecting

Mining activities include prospecting and exploration for a mineral deposit through finding, proving, developing, extracting and processing the ore. That is why it is possible to divide the mining activity into three major phases: 1) before mining which involves prospecting and exploration required to locate, characterize and prove a potential ore body; 2) mining which refers to actual coal or ore extraction. Extraction processes include underground or surface mining and dredging; 3) after mining which involves processing and preparing the raw ore for the end product.

As has already been said, before a mineral deposit can be worked, that is, before it can be extracted from the Earth for use by man, it must first be found. The search for economically useful mineral deposits is called prospecting. To establish the quality and quantity of a mineral deposit, the type of country rock, etc. means to prove it and this process is called proving. Prospecting and proving are only two different stages of mining geological exploration, the latter includes drilling and driving of openings.

Last century prospectors looked for visible evidence of mineralization on the surface of the Earth. To recognize valuable minerals it was necessary to know their various distinctive physical properties. For example, gold occurs in nature as a heavy malleable yellow metal. -Galena, the most important mineral containing lead, is dark grey, heavy and lustrous. The first ores of iron to be mined were deposits of magnetite, a black heavy mineral capable of attracting a piece of iron.

As the deposits of mineral that cropped out at the surface were mined, the search for additional supplies of minerals took place. The science of geology was used to explain the occurrence of ore deposits.

The aim of geological prospecting is to provide information on a preliminary estimation of the deposit and the costs of the geological investigations to be made. It also indicates whether it is available to continue the exploration or not.

Prospecting work includes three stages: 1) finding signs of the mineral; 2) finding the deposit; 3) exploring the deposit.

General indications of the possibility of exposing this or that mineral in a locality can be obtained by studying its general topographical relief, the type of ground and its general natural conditions. Thus, in mountainous regions where fissures were formed during the process of mountain formation, ore minerals could be expected in the fissure fillings. In hilly regions, sedimentary deposits would be expected.

Certain deposits are found only in a particular type of ground. Coal seams, for example, are found in sedimentary formations mainly consisting of sandstones and shales. Veins, on the other hand, are found in crystalline (igneous) rocks, and the type of country rock usually determines the type of minerals.

At present, prospecting methods to be used are as follows:

1. Surface geological and mineralogical prospecting such as panning.
2. Geophysical, geochemical, geobotanical prospecting.
3. Aerial photography with geological interpretation of the data to be obtained is highly effective from aircraft or helicopter. Besides, successful development of space research has made it possible to explore the Earth's resources from space by satellites.

In modern prospecting the methods mentioned above are used together with the study of geological maps.

1. Укажите, какие предложения соответствуют содержанию текста. Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. The search for economically useful mineral deposits is called proving.
2. Last century prospectors looked for visible evidence of mineral deposits.

3. The first ores of iron to be mined were deposits of galena.
4. The science of geology can explain the mode of occurrence of ore deposits.
5. As a rule prospecting includes four stages.
6. The study of general topographical relief and the type of ground makes it possible to expose this or that deposit.
7. Geologists know that certain deposits are only found in a particular type of ground.
8. As is known, veins are found in metamorphic rocks.

2. Ответьте на следующие вопросы:

1. What is prospecting?
2. What is proving?
3. How did prospectors find mineral deposits in the 19th century?
4. Does gold occur in nature as a heavy malleable yellow metal or as a heavy dark-grey one?
5. What metal is capable of attracting a piece of iron?
6. What does prospecting work provide?
7. What are the three main stages of prospecting?
8. Is it enough to know only the topographical relief of a locality for exposing this or that mineral?
9. What methods of prospecting do you know?
10. What are the most effective aerial methods of prospecting now?

3. а) Найдите в правой колонке русские эквиваленты следующих слов и сочетаний слов:

- | | |
|---|--|
| 1. country rock | а) залегание рудных месторождений |
| 2. panning | б) блестящий металл |
| 3. the search for commercially useful deposits | в) коренная (основная) порода |
| 4. geological exploration | г) дополнительные запасы минералов |
| 5. to look for evidence of mineralization (лотке) | д) промывка (золотоносного песка в лотке) |
| 6. distinctive properties | е) геологическая разведка (с попутной добычей) |
| 7. lustrous metal | ж) искать доказательства наличия месторождения |
| 8. capable of attracting a piece of iron | з) отличительные свойства |
| 9. additional supplies of minerals | и) поиски экономически полезных месторождений |
| 10. the occurrence of ore deposits | к) способный притягивать кусок металла |

б) Найдите в правой колонке английские эквиваленты следующих слов и сочетаний слов:

- | | |
|--|--|
| 1. стоимость геологических исследований | а) the data obtained |
| 2. выходить на поверхность (обнажаться) | б) galena, sandstones and shales |
| 3. произвести предварительную оценку (месторождения) | в) the cost of geological investigations |
| 4. визуальные наблюдения с воздуха | г) to crop out |
| 5. полученные данные | д) certain ore deposits |
| 6. галенит, песчаники и сланцы (of a deposit) | е) to make a preliminary estimation |
| 7. общие показания | ж) visual aerial observations |
| 8. находить признаки месторождения | з) to find the signs of a deposit |
| 9. определенные рудные месторождения | и) general indications |

№8

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

adit - *n* горизонтальная подземная выработка, штольня

angle - *n* угол
approximate - *a* приблизительный
bit - *n* режущий инструмент; буровая коронка, коронка для алмазного бурения; головка бура, сверло; **carbide bit** армированная коронка, армированный бур; **diamond bit** - алмазная буровая коронка
borehole - *n* скважина, буровая скважина
crosscut - *n* квершлаг
dip - *n* падение (*залежи*); уклон, откос; *v* падать
enable - *v* давать возможность или право (*что-л. сделать*)
exploit - *v* разрабатывать (*месторождение*); эксплуатировать; **exploitation** - *n* разработка; эксплуатация
measure - *n* мера; мерка; критерий; степень; *pl* свита, пласты; *v* измерять
overburden - *n* покрывающие породы, перекрывающие породы; верхние отложения, наносы; вскрыша
pit - *n* шахта; карьер, разрез; шурф
reliable - *a* надежный; достоверный
rig - *n* буровой станок, буровая вышка; буровая каретка; буровое оборудование
sample - *n* образец; проба; *v* отбирать образцы; опробовать, испытывать
section - *n* участок, секция, отделение, отрезок, разрез, профиль, поперечное сечение;
geological ~ геологический разрез (*пород*)
sequence - *n* последовательность; порядок следования; ряд
sink (sank, sunk) - *v* проходить (*шахтный ствол, вертикальную выработку*); углублять; погружать; опускать; **sinking** - *n* проходка (*вертикальных или наклонных выработок*); **shaft sinking** - проходка ствола
slope - *n* наклон; склон; бремсберг; уклон; *v* клониться, иметь наклон; **sloping** - *a* наклонный; **gently sloping** - с небольшим наклоном
steep - *a* крутой, крутопадающий, наклонный
strike - *n* *зд.* простирание; *v* простираться; **across the strike** - вкрест простирания; **along (on) the strike** по простиранию
trench - *n* траншея, канава; котлован; *v* копать, рыть, шурфовать
to make use (of) использовать, применять
to take into consideration принимать во внимание; *syn* **take into account**

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

TEXT 8: Exploration of Mineral Deposits

Exploration is known to include a whole complex of investigations carried out for determining the industrial importance of a deposit. The main task is to determine the quality and quantity of mineral and the natural and economic conditions in which it occurs. The exploration of the deposit is divided into three stages, namely preliminary exploration, detailed exploration and exploitation exploration.

The aim of preliminary exploration is to establish the general size of a deposit and to obtain an approximate idea of its shape, dimensions and quality. At this stage the geological map of the deposit is corrected and a detailed survey of its surface is completed.

The information on the preliminary exploration is expected to give an all-round description of the deposit which will enable the cost of its detailed exploration to be estimated.

The following points should be taken into consideration: 1) the shape and area of the deposit; 2) its depth and angles of dip and strike; 3) its thickness; 4) the properties of the surrounding rock and overburden; 5) the degree of uniformity of distribution of the mineral within the deposit and the country rock, etc.

Preliminary explorations can make use of exploratory openings such as trenches, prospecting pits, adits, crosscuts and boreholes. They are planned according to a definite system, and some are driven to a great depth.

All the exploratory workings are plotted on the plan. These data allow the geologist to establish the vertical section of the deposit.

The quality of the mineral deposit is determined on the basis of analyses and tests of samples taken from exploratory workings.

The method of exploration to be chosen in any particular case depends on the thickness of overburden, the angle of dip, the surface relief, the ground water conditions and the shape of the mineral deposit.

The task of the detailed exploration is to obtain reliable information on the mineral reserves, their grades and distribution in the different sectors of the deposit. Detailed exploration data provide a much more exact estimate of the mineral reserves.

Mine or exploitation exploration is known to begin as soon as mining operations start. It provides data for detailed estimates of the ore reserves of individual sections. It facilitates the planning of current production and calculating the balance of reserves and ore mined.

The searching and discovering of new mineralized areas are based on geological survey and regional geophysical prospecting. The results of these investigations provide data on iron-bearing formations and new deposits for commercial extraction.

In detailed exploration both underground workings and borehole survey are used. Core drilling with diamond and carbide bits is widely used. Non-core drilling is also used in loose rocks in combination with borehole geophysical survey.

One of the main methods to explore coal deposits is also core-drilling. Modern drilling equipment makes it possible to accurately measure bed thickness and determine structure of beds, faults and folds. Recording control instruments are attached to drilling rigs which allow the geologists to get reliable samples good for nearly all parameters of coal quality to be determined.

1. Укажите, какие предложения соответствуют содержанию текста. Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. The purpose of preliminary exploration is to determine the mineral reserves and their distribution in the different sectors of the deposit.

2. The properties of the surrounding rock and overburden should be taken into consideration during the preliminary exploration.

3. The purpose of the detailed exploration is to find out the quantity (reserves) of the deposit.

4. Exploitation exploration facilitates the planning of current production.

5. Both core drilling and non-core drilling are widely used.

6. Recording control instruments allow geologists to get reliable ore samples.

2. Ответьте на следующие вопросы:

1. What stages does exploration include?

2. What is the main purpose of preliminary exploration?

3. What should be taken into consideration by geologists during preliminary exploration?

4. What exploratory openings do you know?

5. Do you know how the quality of the mineral deposit is determined?

6. What is the aim of a detailed exploration?

7. Is core drilling used in prospecting for loose rocks?

8. What is drilling equipment used for?

3. a) Найдите в правой колонке русские эквиваленты следующих сочетаний слов:

1. bedded deposits

2. core drilling

3. the angle of dip of the seam

4. the thickness of overburden

5. exploratory workings

6. composition of minerals

7. pits and crosscuts

8. to exploit new oil deposits

9. sampling
10. geological section
- а) мощность наносов
- б) разрабатывать новые месторождения нефти
- в) шурфы и квершлагги
- г) пластовые месторождения
- д) опробование (отбор) образцов
- е) угол падения пласта
- ж) колонковое бурение
- з) геологический разрез (пород)
- и) состав минералов
- к) разведочные выработки

б) Найдите в правой колонке английские эквиваленты следующих сочетаний слов:

1. буровые скважины
2. по простиранию пласта
3. равномерность распределения минерала в залежи
4. водоносность пород
5. карбидные и алмазные коронки
6. детальная разведка
7. использовать новые поисковые методы
8. проникать в залежь
9. коренная порода
10. свойства окружающих пород
- а) ground water conditions
- б) detailed exploration
- в) boreholes
- г) along the strike of the bed (seam)
- д) carbide and diamond bits
- е) the uniformity of mineral distribution in the deposit
- ж) the properties of surrounding rocks
- з) to make use of new prospecting methods
- и) country rock
- к) to penetrate into the deposit

3. Подготовка к практическим занятиям (запоминание иноязычных лексических единиц и грамматических конструкций)

Грамматические конструкции представлены на стр. 6 – 40.

Запомните слова и выражения, необходимые для освоения тем курса:

Семья. Family

- | | |
|-----------------------------|---|
| родственник | relative, relation |
| родители | parents |
| мать (мама) | mother (mom, mum, mama, mamma, mummy, ma) |
| отец (папа) | father (dad, daddy, papa, pa) |
| жена | wife |
| муж | husband |
| супруг(а) | spouse |
| ребенок, дети | child, children |
| дочь | daughter |
| сын | son |
| сестра | sister |
| брат | brother |
| единственный ребенок | only child |

близнец twin
близнецы, двойняшки twins
брат-близнец twin brother
сестра-близнец twin sister
однойцевые близнецы identical twins
тройняшки triplets
бабушка и дедушка grandparents
бабушка grandmother (grandma, granny, grandmamma)
дедушка grandfather (grandpa, granddad, grandpapa, grandad)
внуки grandchildren
внучка granddaughter
внук grandson
прабабушка great-grandmother
прадедушка great-grandfather
прабабушка и прадедушка great-grandparents
правнуки great-grandchildren
тётя aunt
дядя uncle
крестный (отец) godfather
крестная (мать) godmother
отчим, приемный отец stepfather
мачеха, приемная мать stepmother
сводный брат stepbrother
сводная сестра stepsister
брат по одному из родителей half-brother
сестра по одному из родителей half-sister
приемный, усыновленный сын adopted son
приемная, удочеренная дочь adopted daughter
приемный ребенок adopted child
патронатная семья, приемная семья foster family
приемный отец foster father
приемная мать foster mother
приемные родители foster parents
приемный сын foster son
приемная дочь foster daughter
приемный ребенок foster child
неполная семья (с одним родителем) single-parent family
родня the kin, the folks
племянница niece
племянник nephew
двоюродный брат cousin (male)
двоюродная сестра cousin (female)
двоюродный брат (сестра), кузен (кузина) first cousin
троюродный брат (сестра) second cousin
четвероюродный брат (сестра) third cousin
родня со стороны мужа или жены in-laws
свекровь mother-in-law (husband's mother)
свёкор father-in-law (husband's father)
тёща mother-in-law (wife's mother)
тесть father-in-law (wife's father)
невестка, сноха daughter-in-law
зять son-in-law

шурин, свояк, зять, деверь	brother-in-law
свояченица, золовка, невестка	sister-in-law
семейное положение	marital status
холостой, неженатый, незамужняя	single
женатый, замужняя	married
брак	marriage
помолвка	engagement
помолвленный, обрученный	engaged
развод	divorce
разведенный	divorced
бывший муж	ex-husband
бывшая жена	ex-wife
расставшиеся, не разведенные, но не проживающие одной семьей	separated
вдова	widow
вдовец	widower
подружка, невеста	girlfriend
друг, парень, ухажер	boyfriend
любовник, любовница	lover
ухажер, жених, подружка, невеста, обрученный	fiance
свадьба	wedding
невеста на свадьбе	bride
жених на свадьбе	(bride)groom
медовый месяц	honeymoon

Запомните слова и выражения, необходимые для освоения тем курса:

The Ural State Mining University

<p>Mining University – Горный университет; higher educational institution - высшее учебное заведение; to provide - зд. Предоставлять; full-time education - очное образование; extramural education - заочное образование; to award – награждать; post-graduate courses – аспирантура;</p>	<p>scientific research centre - центр научных исследований; master of science - кандидат наук; capable – способный; to take part in - принимать участие; graduate – выпускник; to dedicate – посвящать; to carry out scientific work - выполнять научную работу;</p>
---	---

<p>Faculty of Mining Technology - горно – технологический; Faculty of Engineering and Economics - инженерно-экономический; Institute of World Economics – Институт мировой экономики; Faculty of Mining Mechanics - горно-механический; Faculty of Civil Protection – гражданской защиты; Faculty of City Economy – городского хозяйства;</p>	<p>Faculty of Geology & Geophysics – геологии и геофизики; Faculty of extramural education – заочный; department – кафедра; dean – декан; to train specialists in - готовить специалистов; to consist of - состоять из; preparatory – подготовительный; additional – дополнительный; to offer – предлагать;</p>
--	--

<p>to house - размещать /ся/; building – здание; Rector’s office – ректорат; Dean’s office – деканат; department – кафедра; library – библиотека; reading hall - читальный зал; assembly hall - актовый зал; layout - расположение, план; administrative offices - административные отделы;</p>	<p>computation centre - вычислительный центр; canteen – столовая; to have meals – питаться; hostel – общежитие; to go in for sports - заниматься спортом; wrestling – борьба; weight lifting - тяжелая атлетика; skiing - катание на лыжах; skating - катание на коньках; chess – шахматы;</p>
--	---

<p>academic work - учебный процесс; academic year - учебный год; to consist of - состоять из; bachelor's degree - степень бакалавра; course of studies - курс обучения; to last - длиться; term - семестр; to attend lectures and classes - посещать лекции и занятия; period - пара, 2 – х часовое занятие; break - перерыв; subject - предмет; descriptive geometry - начертательная геометрия;</p>	<p>general geology - общая геология; foreign language - иностранный язык; to operate a computer - работать на компьютере; to take a test (an exam) - сдавать зачет, экзамен; to pass a test (an exam) - сдать зачет, экзамен; to fail a test (an exam) - не сдать зачет, экзамен; to fail in chemistry - не сдать химию; holidays, vacations - каникулы; to present graduation paper - представлять дипломные работы; for approval - к защите;</p>
--	---

The Faculty of Mining Technology trains specialists in: mine surveying - маркшейдерская съемка; underground mining of mineral deposits - подземная разработка месторождений полезных ископаемых; mine and underground construction - шахтное и подземное строительство; surface mining (open-cut mining) - открытые горные работы; physical processes of mining, oil and gas production - физические процессы горного и нефтегазового производства; placer mining - разработка россыпных месторождений; town cadastre - городской кадастр.

The Institute of World Economics trains specialists in: land improvement, recultivation and soil protection - мелиорация, рекультивация и охрана земель; engineer protection of environment in mining - инженерная защита окружающей среды в горном деле; computer systems of information processing and control - автоматизированные системы обработки информации и управления; economics and management at mining enterprises - экономика и управление на предприятиях горной промышленности.

The Faculty of Mining Mechanics trains specialists in: electromechanical equipment of mining enterprises - электромеханическое оборудование горных предприятий; designing & production of mining, oil and gas machinery - конструирование и производство горных и нефтегазопромысловых машин; technological and service systems of exploitation and maintenance of machines and equipment - технологические и сервисные системы эксплуатации и ремонта машин и оборудования; motorcars and self-propelled mining equipment - автомобили и самоходное горное оборудование; electric drive and automation of industrial units and technological complexes - электропривод и автоматика промышленных установок и технологических комплексов; automation of technological processes and industries - автоматизация технологических процессов и производств; mineral dressing - обогащение полезных ископаемых.

The Faculty of Geology & Geophysics trains specialists in: geophysical methods of prospecting and exploring mineral deposits - геофизические методы поисков и разведки месторождений полезных ископаемых; according to some specializations: geoinformatics – геоинформатика; applied geophysics - прикладная геофизика; structural geophysics - структурная геофизика; geological surveying and exploration of mineral deposits - геологическая съемка и поиски МПИ; geology and mineral exploration - геология и разведка МПИ; prospecting and exploration of underground waters and engineering - геологическое изыскание; applied geochemistry, petrology and mineralogy - прикладная геохимия, петрология и минералогия; drilling technology - технология и техника разведки МПИ.

Запомните слова и выражения, необходимые для освоения тем курса:

My town

a building – здание
downtown – деловой центр города
town outskirts – окраина города
a road – дорога
an avenue – проспект
a pavement/a sidewalk - тротуар
a pedestrian – пешеход
a pedestrian crossing – пешеходный переход
traffic lights – светофор
a road sign – дорожный знак
a corner – угол
a school - школа
a kindergarten – детский сад
a university - университет
an institute – институт
an embassy - посольство
a hospital - больница
a shop/a store/a shopping centre/a supermarket – магазин, супермаркет
a department store – универсам
a shopping mall/centre – торговый центр
a food market – продуктовый рынок
a greengrocery – фруктово-овощной магазин
a chemist's/a pharmacy/a drugstore - аптека
a beauty salon – салон красоты
a hairdressing salon/a hairdresser's - парикмахерская
a dental clinic/a dentist's – стоматологическая клиника
a vet clinic – ветеринарная клиника
a laundry – прачечная
a dry-cleaner's – химчистка
a post-office – почтовое отделение
a bank – банк
a cash machine/a cash dispenser - банкомат
a library – библиотека
a sight/a place of interest - достопримечательность
a museum – музей
a picture gallery – картинная галерея
a park – парк
a fountain – фонтан
a square – площадь
a monument/a statue – памятник/статуя

a river bank – набережная реки
 a beach – пляж
 a bay - залив
 a café – кафе
 a restaurant – ресторан
 a nightclub – ночной клуб
 a zoo - зоопарк
 a cinema/a movie theatre - кинотеатр
 a theatre – театр
 a circus - цирк
 a castle - замок
 a church – церковь
 a cathedral – собор
 a mosque - мечеть
 a hotel – отель, гостиница
 a newsagent's – газетный киоск
 a railway station – железнодорожный вокзал
 a bus station - автовокзал
 a bus stop – автобусная остановка
 an underground (metro, subway, tube) station – станция метро
 a stadium – стадион
 a swimming-pool – плавательный бассейн
 a health club/a fitness club/a gym – тренажерный зал, фитнес клуб
 a playground – игровая детская площадка
 a plant/a factory – завод/фабрика
 a police station – полицейский участок
 a gas station/a petrol station – заправочная автозаправка, бензоколонка
 a car park/a parking lot - автостоянка
 an airport - аэропорт
 a block of flats – многоквартирный дом
 an office block – офисное здание
 a skyscraper - небоскреб
 a bridge – мост
 an arch – арка
 a litter bin/a trash can – урна
 a public toilet – общественный туалет
 a bench - скамья

Запомните слова и выражения, необходимые для освоения тем курса:

My speciality

The Earth's Crust and Useful Minerals

cause - *v* заставлять; вызывать; влиять; причинять; *n* причина, основание; дело; общее дело; *syn* **reason**

clay - *n* глина; глинозем

consolidate - *v* твердеть, затвердевать, уплотнять(ся); укреплять; *syn* **solidify**

crust - *n* кора; *геол.* земная кора

decay - *v* гнить, разлагаться; *n* выветривание (*пород*); распад, разложение

derive - *v* (from) происходить, вести свое происхождение (*от*); наследовать

destroy - *v* разрушать; уничтожать; **destructive** *a* разрушительный

dissolve *v* растворять

expose - *v* выходить (*на поверхность*); обнажаться; **exposure** - *n* обнажение

external - *a* внешний

extrusive - *a* эффузивный, излившийся (*о горной породе*)
force - *v* заставлять, принуждать; ускорять движение; *n* сила; усилие
glacier - *n* ледник, глетчер
grain - *n* зерно; **angular grains** - угловатые зерна (*минералов*); **grained** - *a* зернистый
gravel - *n* гравий, крупный песок
internal - *a* внутренний
intrusive - *a* интрузивный, plutonic
iron - *n* железо
layer - *n* пласт
like - *a* похожий, подобный; *syn* **similar**; *ant* **unlike**; *adv* подобно
lime - *n* известь; **limestone** - *n* известняк
loose - *a* несвязанный, свободный; рыхлый
make up - *v* составлять; *n* состав (*вещества*)
particle - *n* частица; включение
peat - *n* торф; торфяник
represent - *v* представлять собою; означать; быть представителем; **representative** - представитель; **representative** - *a* характерный, типичный
rock - *n* горная порода; **igneous** - изверженная порода; **sedimentary** - осадочная порода
sand - *n* песок
sandstone - *n* песчаник; **fine-grained (medium-grained, coarse-grained)** - мелкозернистый (среднезернистый, грубозернистый) песчаник
sediment - *n* отложение; осадочная порода; **sedimentary** - *a* осадочный; **sedimentation** - *n* образование осадочных пород
schist - *n* (*кристаллический*) сланец; **schistose** - *a* сланцеватый, слоистый
shale - *n* сланец, сланцевая глина, глинистый сланец; **clay** - глинистый сланец; **combustible** ..., **oil** ... - горючий сланец
siltstone - *n* алевроит
stratification - *n* напластование, залегание
stratify - *v* напластовываться; отлагаться пластами; **stratified** *a* пластовый; *syn* **layered, bedded**
substance - *n* вещество, материал; сущность
thickness - *n* толщина, мощность
value - *n* ценность; важность; величина; значение; **valuable** - *a* ценный (*о руде*)
vary - *v* изменять(ся); отличать(ся); *syn* **differ, change (from)**; **variable** - *a* переменный; непостоянный; **various** *a* различный; *syn* **different**

contain - *v* содержать (*в себе*), вмещать
crack - *n* трещина; щель; *v* давать трещину; трескаться, раскалываться
contract - *v* сжиматься; сокращаться
dust - *n* пыль
expand - *v* расширяться; увеличивать(ся) в объеме; **expansion** *n* расширение; *ant* **contract**
fissure - *n* трещина (*в породе, угле*); расщелина; щель
fracture - *n* трещина; излом; разрыв; *v* ломать(ся); раздроблять (*породу*)
freeze - *v* замерзать; замораживать; застывать
gradual - *a* постепенный; **gradually** *adv* постепенно
hard - *a* твердый, жесткий; *ant* **soft**; тяжелый (*о работе*); *adv* сильно, упорно; **hardly** *adv* едва, с трудом
hole - *n* отверстие; скважина; шпур; шурф
influence - *n* влияние; *v* (**on, upon**) влиять (*не что-л.*)
lateral - *a* боковой
occur - *v* залегать; случаться; происходить; *syn* **take place, happen**; **occurrence** - *n* залегание; **mode of occurrence** - условия залегания

penetrate - *v* проникать (*внутрь*), проходить через (*что-л.*)

phenomenon - *n* явление; *pl* **phenomena**

pressure - *n* давление; **lateral pressure** боковое (*горизонтальное*) давление; **rock pressure** горное давление, давление породы

rate - *n* степень, темп; скорость, норма; производительность; сорт; *syn* **speed, velocity**

refer - *v* (to) ссылаться (*на что-л.*); относиться (*к периоду, классу*)

resist - *v* сопротивляться; противостоять; противодействовать; **resistance** - *n* сопротивление; **resistant** - *a* стойкий; прочный; сопротивляющийся

size - *n* размер; величина; класс (*угля*)

solution - *n* раствор; **soluble** - *a* растворимый; **solvent** - растворитель; *a* растворяющий

succession - *n* последовательность, непрерывный ряд; **in succession** последовательно

undergo (*underwent, undergone*) - *v* испытывать (*что-л.*), подвергаться (*чему-л.*)

uniform - *a* однородный; одинаковый

weathering - *n* выветривание; эрозия (*воздействию, влиянию и т.д.*)

to be subjected to подвергаться

Rocks of Earth's Crust

abyssal - *a* абиссальный, глубинный; **hypabyssal** - *a* гипабиссальный

adjacent - *a* смежный, примыкающий

ash - *n* зола

belt - *n* пояс; лента; ремень

body - *n* тело, вещество; **solid (liquid, gaseous) bodies** твердые (жидкие, газообразные) вещества; породная масса; массив; месторождение; пласты

common - *a* обычный; общий; *syn* **general**; *ant* **uncommon**

cool - *v* охлаждать(ся); остывать; прохладный; *ant* **heat** нагревать(ся)

dimension - *n* измерение; *pl* размеры; величина; *syn* **measurement, size**

dust - *n* пыль

dyke - *n* дайка

extrusion - *n* вытеснение; выталкивание; *ant* **intrusion** вторжение; *геол.* интрузия (*внедрение в породу изверженной массы*)

fine - *a* тонкий, мелкий; мелкозернистый; высококачественный; тонкий; прекрасный, ясный (*о погоде*); изящный; **fine-graded (fine-grained)** мелкозернистый, тонкозернистый; **finer** - *n pl* мелочь; мелкий уголь

flow - *v* течь; литься; *n* течение; поток; **flow of lava** поток лавы

fragmentary - *a* обломочный, пластический

glass - *n* стекло; **glassy** - *a* гладкий, зеркальный; стеклянный

gold - *n* золото

inclined - *a* наклонный

mica - *n* слюда

permit - *v* позволять, разрешать; *syn* **allow, let, make possible**

probably - *adv* вероятно; *syn* **perhaps, maybe**

shallow - *a* мелкий; поверхностный; *ant* **deep** глубокий

sill - *n* sill, пластовая интрузия

stock - *n* штوك, небольшой батолит

vein - *n* жила, прожилок, пропласток

band - *n* слой; полоса; прослойка (*породы*); *syn* **layer**

cleave - *v* расщепляться; трескаться, отделяться по кливажу; **cleavage** *n* кливаж

constituent - *n* составная часть, компонент

define - *v* определять, давать определение

distribute - *v* (**among**) распределять (между); раздавать;

disturb - *v* нарушать; смещать

excess - *n* избыток, излишек; *ant* **deficiency**

flaky - *a* слоистый; похожий на хлопья

fluid - *n* жидкость; жидкая или газообразная среда

foliate - *v* расщепляться на тонкие слои; **foliated** - *a* листоватый, тонкослоистый; *syn* **flaky**

marble - *n* мрамор

mention - *v* упоминать, ссылаться; *n* упоминание

plate - *n* пластина; полоса (*металла*)

pressure - *n* давление; **rock pressure (underground pressure)** горное давление, давление

горных пород

relate - *v* относиться; иметь отношение; **related** *a* родственный; **relation** - *n* отношение;

relationship - *n* родство; свойство; **relative** - *a* относительный; соответственный

run (ran, run) - *v* бегать, двигаться; течь; работать (о *машине*); тянуться, простираться; управлять (*машинной*); вести (*дело, предприятие*)

schistose - *a* сланцеватый; слоистый

sheet - *n* полоса

slate - *n* сланец; *syn* **shale**

split (split) - *v* раскалываться, расщепляться, трескаться; *syn* **cleave**

trace - *n* след; **tracing** - *n* прослеживание

at least по крайней мере

to give an opportunity (of) давать возможность (*кому-л., чему-л.*)

in such a way таким образом

Fossil Fuels

accumulate - *v* накапливать; скопляться

ancient - *a* древний, старинный; *ant* **modern**

associate - *v* связывать, соединять, ассоциироваться; *syn* **connect, link**

burn (burnt) - *v* сжигать; гореть; жечь

charcoal - *n* древесный уголь

convenient - *a* удобный, подходящий

crude - *a* сырой, неочищенный

dig (dug) - *v* добывать; копать; **digger** - *n* угольный экскаватор; землеройная машина

divide - *v* делить; (*from*) отделять; разделять

evidence - *n* доказательство; очевидность; признак(и)

fossil - *a* окаменелый, ископаемый; *n* ископаемое (*органического происхождения*);

окаменелость

heat - *v* нагревать; *n* теплота

liquid - *a* жидкий; *n* жидкость; *ant* **solid**

manufacture - *v* изготавливать, производить; *syn* **produce**

mudstone - *n* аргиллит

purpose - *n* цель; намерение; *syn* **aim, goal**

shale - *n* глинистый сланец

the former ... the latter - первый (*из вышеупомянутых*) последний (*из двух названных*)

bench - *n* слой, пачка (*пласта*)

blend - *v* смешивать(ся); вклинивать(ся)

combustion - *n* горение, сгорание; **spontaneous combustion** самовоспламенение,

самовозгорание

continuity - *n* непрерывность, неразрывность

domestic - *a* внутренний; отечественный

estimate - *v* оценивать; *n* оценка; смета

fault - *n* разлом, сдвиг (*породы*); сброс; **faulting** *n* образование разрывов или сбросов

fold - *n* изгиб, складка, флексура; **folding** - *n* складчатость, смешение (*пласта*) без разрыва

inflare - *v* воспламеняться; загорать(ся); **inflammable** - *a* воспламеняющийся, горючий, огнеопасный; **flame** - *n* пламя

intermediate - *a* промежуточный; вспомогательный

liable - *a* (to) подверженный; подлежащий (*чему-л.*)
luster - *n* блеск (*угля, металла*); **lustrous** - *a* блестящий
matter - *n* вещество; материя
moisture - *n* влажность, сырость; влага
parting - *n* прослойка
plane - *n* плоскость; **bedding plane** плоскость напластования
rank - *n* класс, тип; **coal rank** группа угля, тип угля
regular - *a* правильный; непрерывный; *ant* **irregular** неправильный; неравномерный;
regularity *n* непрерывность; правильность
similar - *a* похожий, сходный; подобный; *syn* **alike, the same as**
smelt - *v* плавить (*руды*); выплавлять (*металл*)
store - *v* запасать, хранить на складе; вмещать
strata - *n pl om stratum* пласты породы; свита (*пластов*); формация, напластования
 породы; *syn* **measures**
thickness - *n* мощность (*пласта, жилы*)
uniform - *a* однородный; равномерный; **uniformity** *n* однородность; единообразие
utilize - *v* использовать; *syn* **use, apply, employ**
volatile - *a* летучий, быстро испаряющийся

Prospecting and Exploration

aerial - *a* воздушный; надземный
certain - *a* определенный; некоторый; **certainly** *adv* конечно
cost - (*cost*) *v* стоить; *n* цена; стоимость
crop - *v* (out) обнажать(ся), выходить на поверхность (*о пласте, породе*); *syn* **expose**;
 засеивать, собирать урожай
dredging - *n* выемка грунта; драгирование
drill - *v* бурить, сверлить; *n* бурение, сверление; бурильный молоток; **drilling** - *n* бурение,
 сверление; **core-drilling** колонковое (керновое) бурение
drive (drore, driven) - *v* проходить (*горизонтальную выработку*); приводить в движение;
 управлять (*машиной*); *n* горизонтальная выработка; привод; передача
evidence - *n* основание; признак(и); свидетельства
expect - *v* ожидать; рассчитывать; думать; предлагать
explore - *v* разведывать месторождение полезного ископаемого с попутной добычей;
exploratory - *a* разведочный; **exploration** - *n* детальная разведка; разведочные горные работы по
 месторождению
galena - *n* галенит, свинцовый блеск
indicate - *v* указывать, показывать; служить признаком; означать
lead - *n* свинец
look for - *v* искать
open up - *v* вскрывать (*месторождение*); нарезать (*новую лаву, забой*); **opening** - *n* горная
 выработка; подготовительная выработка; вскрытие месторождения
panning - *n* промывка (*золотоносного песка в лотке*)
processing - *n* обработка; - **industry** обрабатывающая промышленность
prove - *v* разведывать (*характер месторождения или залегания*); доказывать; испытывать,
 пробовать; **proved** - *a* разведанный, достоверный; **proving** - *n* опробование, предварительная
 разведка
search - *v* исследовать; (for) искать (*месторождение*); *n* поиск; *syn* **prospecting**
sign - *n* знак, символ; признак, примета
store - *v* хранить, накапливать (*о запасах*)
work - *v* работать; вынимать, извлекать (*уголь, руду*); вырабатывать; **workable** - *a*
 подходящий для работы, пригодный для разработки, рабочий (*о пласте*); рентабельный; **working**
 - *n* разработка, горная выработка

adit - *n* горизонтальная подземная выработка, штольня

angle - *n* угол

approximate - *a* приблизительный

bit - *n* режущий инструмент; буровая коронка, коронка для алмазного бурения; головка бура, сверло; **carbide bit** армированная коронка, армированный бур; **diamond bit** - алмазная буровая коронка

borehole - *n* скважина, буровая скважина

crosscut - *n* квершлаг

dip - *n* падение (*залежи*); уклон, откос; *v* падать

enable - *v* давать возможность или право (*что-л. сделать*)

exploit - *v* разрабатывать (*месторождение*); эксплуатировать; **exploitation** - *n* разработка; эксплуатация

measure - *n* мера; мерка; критерий; степень; *pl* свита, пласты; *v* измерять

overburden - *n* покрывающие породы, перекрывающие породы; верхние отложения, наносы; вскрыша

pit - *n* шахта; карьер, разрез; шурф

reliable - *a* надежный; достоверный

rig - *n* буровой станок, буровая вышка; буровая каретка; буровое оборудование

sample - *n* образец; проба; *v* отбирать образцы; опробовать, испытывать

section - *n* участок, секция, отделение, отрезок, разрез, профиль, поперечное сечение;

geological ~ геологический разрез (*пород*)

sequence - *n* последовательность; порядок следования; ряд

sink (sank, sunk) - *v* проходить (*шахтный ствол, вертикальную выработку*); углублять; погружать; опускать; **sinking** - *n* проходка (*вертикальных или наклонных выработок*); **shaft sinking** - проходка ствола

slope - *n* наклон; склон; бремсберг; уклон; *v* клониться, иметь наклон; **sloping** - *a* наклонный; **gently sloping** - *s* небольшим наклоном

steep - *a* крутой, крутопадающий, наклонный

strike - *n* *зд.* простирание; *v* простираться; **across the strike** - вкрест простирания; **along (on) the strike** по простиранию

trench - *n* траншея, канава; котлован; *v* копать, рыть, шурфовать

to make use (of) использовать, применять

to take into consideration принимать во внимание; *syn* **take into account**

General Information on Mining

access - *n* доступ

affect - *v* воздействовать (*на что-л.*); влиять; *syn* **influence**

barren - *a* непродуктивный; пустой (*о породе*)

chute - *n* скат, спуск; углеспускная выработка; жёлоб

compare - *v* (*with*) сравнивать, проводить параллель

contribute - *v* способствовать, содействовать; делать вклад (*в науку*); **make a (one's) ~ to smth.** сделать вклад во что-л.

cross-section - *n* поперечное сечение, поперечный разрез, профиль

develop - *v* разрабатывать (*месторождение*); развивать (*добычу*); производить подготовительные работы; **development** - *n* подготовительные работы; развитие добычи; развитие

drift - *n* штрек, горизонтальная выработка

ensure - *v* обеспечивать, гарантировать; *syn* **guarantee**

face - *n* забой; лава

floor - *л* почва горной выработки, почва пласта (*жилы*); **quarry** ~ подошва карьера; пол, настил

govern - *v* править, управлять; руководить; определять, обуславливать

inclination - *n* уклон, скат, наклон (*пластов*); наклонение; **seam** ~ падение (*пласта*); наклон (*пласта*)

incline - *n* уклон, бремсберг, скат; наклонный ствол; **gravity** ~ бремсберг

inclined - *a* наклонный; **flatly** ~ слабо наклонный; **gently** ~ наклонного падения; **medium** ~ умеренно наклонный (*о пластах*); **steeply** ~ крутопадающий

level - *n* этаж, горизонт, горизонтальная горная выработка; штольня; уровень (*инструмент*); нивелир; ватерпас; горизонтальная поверхность

recover - *v* извлекать (*целики*); выбирать, очищать; добывать (*уголь и т.п.*); восстанавливать

remove - *v* удалять; убирать; устранять; перемещать; **removal** - *n* вскрыша; выемка; уборка (*породы*); извлечение (*крепи*); перемещение; **overburden** - удаление вскрыши

rib - *n* ребро; выступ; узкий целик, предохранительный целик; грудь забоя

roof - *n* крыша; кровля выработки; кровля пласта (*или жилы*); перекрытие; ~ **support** - крепление кровли

shaft - *n* шахтный ствол; **auxiliary** ~ вспомогательный ствол; **hoisting** ~ подъемный ствол; главный шахтный ствол

tabular - *a* пластовый (*о месторождении*); пластообразный; плоский; линзообразный; *syn* **bedded, layered**

waste - *n* пустая порода; отходы; *syn* **barren rock**

well - *n* буровая скважина; колодец, источник; водоем; зумф

capital investment - капитальные вложения

gate road - промежуточный штрек

in bulk - навалом, в виде крупных кусков

metal-bearing - содержащий металл

production face/working - очистной забой

productive mining - эксплуатационные работы

in view of - ввиду чего-л., принимая во внимание что-л.

with a view to - с целью

advantage - *n* преимущество; превосходство; выгода; польза; **advantageous** - *a* выгодный; благоприятный, полезный; **to take advantage of smth** воспользоваться чём-л.

caving - *n* обрушение (*кровли*); разработка с обрушением

deliver - *v* доставлять, подавать; питать; нагнетать; произносить (*речь*); читать (*лекцию*)

entry - *n* штрек; выработка горизонтальная; *pl* подготовительные выработки; нарезные выработки; штреки

giant - *n* гидромонитор

gravity - *n* сила тяжести; вес, тяжесть; **by** ~ самотеком, под действием собственного веса

haul - *v* доставлять; откатывать; подкатывать; перевозить; **haulage** - *n* откатка; доставка; транспортировка (*по горизонтали*)

longwall - *n* лава; выемка лавами; сплошной забой, сплошная или столбовая система разработки; *syn* **continuous mining**; ~ **advancing on the strike** выемка лавами прямым ходом по простиранию; сплошная система разработки по простиранию; ~ **advancing to the rise** сплошная система разработки с выемкой по восстанию; ~ **to the dip** сплошная система разработки с выемкой по падению; ~ **retreating** выемка лавами обратным ходом; столбовая система разработки лавами

lose (lost) - *v* терять; **loss** - *n* потеря, убыток

pillar - *n* целик; столб; **shaft** ~ околоствольный целик; ~ **method** столбовая система разработки; ~ **mining** выемка целиков

predominate - *v* преобладать, превалировать; превосходить; господствовать, доминировать

protect - *v* охранять, защищать

reach - *v* простираться, доходить до; добиваться, достигать

satisfy - v удовлетворять(ся)

shield - n щит; ~ **method** щитовой метод проходки, щитовой способ

room - n камера; очистная камера; **room-and-pillar method** камерно-столбовая система разработки

stowing - n закладка (*выработанного пространства*)

method of working система разработки

the sequence of working the seams - последовательность отработки пластов

goaf — завал; обрушенное пространство

double-ended drum bearer — комбайн с двойным барабаном

to identify — опознавать

appraisal — оценка

susceptibility — чувствительность

concealed — скрытый, не выходящий на поверхность

crusher — дробилка

concentration — обогащение

blending — смешивание; составление шихты

screen — сортировать (обыден. уголь); просеивать

froth floatation — пенная флотация

core drilling — колонковое бурение

to delineate — обрисовывать, описывать

lender — заимодавец

feasibility — возможность

in situ mining — повторная разработка месторождения в массиве

screening — просеивание; грохочение

processing — обработка, разделение минералов

Mining and Environment

break v (**broke, broken**) отбивать (*уголь или породу*), обрушивать кровлю; разбивать; ломать; л отбойка, обрушение; **break out** отбивать, производить выемку

(*руды или породы*); расширять забой; **breakage** л разрыхление, дробление

drill - n бур; перфоратор; бурильный молоток; сверло; v бурить; car ~ буровая тележка;

mounted ~ перфоратор на колонке; колонковый бурильный молоток; **drilling** - n бурение

dump -n отвал (*породы*); склад угля; опрокид; **external** ~ внешний отвал; **internal** ~ внутренний отвал; v сваливать (в *отвал*); разгружать; отваливать; опрокидывать (*вагонетку*);

dumper опрокид; самосвал; отвалообразователь; **dumping** л опрокидывание; опорожнение; опрокид; *syn tip*

environment - n окружение; окружающая обстановка/среда

explode - v взрывать, подрывать; **explosion** - n взрыв; **explosive** - n взрывчатое вещество; a взрывчатый

friable - a рыхлый; хрупкий; рассыпчатый; слабый (о *кровле*)

handle - v перегружать; доставлять; транспортировать; управлять машиной; n ручка; рукоять; скоба; **handling** - n подача; погрузка; перекидка, доставка; транспортировка; обращение с машиной

heap - v наваливать; нагребать; n породный отвал, терриконик; *syn spoil ~, waste ~*

hydraulicking - n гидродобыча; гидромеханизированная разработка

load - v нагружать, грузить, наваливать; n груз; нагрузка; **loader** - n погрузочная машина, навалочная машина, перегружатель; грузчик; **cutter-loader** - комбайн, комбинированная горная машина

lorry - n грузовик; платформа; *syn truck*

mention - v упоминать

overcasting - n перелопачивание (*породы*)

pump - n насос; **gravel** ~ песковый насос; **sludge** ~ шламовый насос; v качать; накачивать; откачивать

reclamation - *n* восстановление; осушение; извлечение крепи; ~ **of land** восстановление участка (*после открытых работ*)

sidecasting - *n* внешнее отвалообразование

site - *n* участок, место; **building** ~ строительная площадка

slice - *n* слой; **slicing** - *n* выемка слоями, разработка слоями

strip - *v* производить вскрышные работы; разрабатывать; очищать (*лаву*); вынимать породу или руду; *n* полоса; **stripper** - *n* забойщик; вскрышной экскаватор; **stripping** - *n* открытая разработка, открытые горные работы; вскрыша; вскрытие наносов

unit - *n* агрегат; установка; устройство; прибор; узел; секция; деталь; машина; механизм; единица измерения; участок

washery - *n* углемойка; рудомойка; моечный цех

to attract smb's attention привлекать чье-л. внимание

backhoe - *n* обратная лопата

blast - *n* взрыв; *v* взрывать; дуть; продувать; **blasting** - *n* взрывание; взрывные работы; взрывная отбойка

block out - *v* нарезать залежь на блоки; нарезать столбы

clearing - *n* выравнивание почвы; планировка грунта

crash - *v* дробить; разрушать; обрушаться

earth-mover - *n* землеройное оборудование; *syn* **excavator**

excavator - *n* экскаватор; **bucket-wheel** - роторный экскаватор; **multi-bucket** ~ многочерпаковый экскаватор; **single-bucket** - одночерпаковый экскаватор

grab - *n* грейфер, ковш, черпак; экскаватор; *v* захватывать;

grabbing - погрузка грейфером; захватывание

hoist - *n* подъемная установка (машина); подъемник; лебедка; *v* поднимать; **hoisting** шахтный подъем

plough - *n* струг

power shovel - *n* механическая лопата; экскаватор типа механической лопаты

range - *n* колебание в определенных пределах

rate - *n* норма; скорость, темп; коэффициент; степень; разрез; сорт; мощность; расход (*воды*)

remote - *a* отдаленный; ~ **control** дистанционное управление

result - *v* (in) приводить (к); иметь своим результатом; (from) следовать (из), происходить в результате

safety - *n* безопасность; техника безопасности

slope - *n* забой, сплошной забой, очистной забой; *v* очищать забой, вынимать породу, уголь; *syn* **face**; **sloping** очистные работы; очистная выемка; **open sloping** выемка с открытым забоем; **shrinkage sloping** выемка системой с магазинированием (*руды*)

support - *v* крепить; поддерживать; подпирать; *n* стойка; опора; поддержание; крепление; *syn* **timbering**; **powered roof** - механизированная крепь; **self-advancing powered roof** - передвижная механизированная крепь

1.4 Самостоятельное изучение тем курса (для заочной формы обучения)

Самостоятельное изучение тем курса предполагает изучение тем практических занятий, представленных в разделе 1, 2, 3 данных методических указаний студентами заочной формы обучения в межсессионный период.

1.5 Подготовка к контрольной работе и 1.6 Написание контрольной работы

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов данной специальности.*

II. Другие виды самостоятельной работы

2.1 Выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (Подготовка к ролевой игре, к практико-ориентированным заданиям, опросу)

2.1.1 Подготовка к ролевой игре

Студенты получают ролевые карточки. Им необходимо обдумать свою роль, стратегию своей роли, вопросы и ответы.

Role card 1

Sasha

The worst thing about your house is lack of privacy. You share your room with a younger sister. You think she goes through all your stuff. She asks you embarrassing questions about boys, makes little nasty comments about you.

Your parents treat you like a baby. Your father is too much interested in your studying and homework. Your mother makes you do the work about the house alone. You are going to leave home as soon as you are old enough.

- Collect all the arguments to explain your attitude to your family.
- Listen to what the members of your family are saying.
- Don't interrupt them.
- Don't forget that both parents and children are to blame in conflict situations.
- Be polite and friendly

Role card 2

Mother

Your daughter has written a letter of complaint to the youth magazine. She is not satisfied with your attitude to her. You have read this letter. You are worried about the situation in the family and have decided to discuss the problems with a family therapist.

- Say why you have invited the therapist
- Try to explain Sasha's attitude to you and the whole family.
- Think of your questions to Sasha
- Be objective to her problems – you might have never taken them seriously!
- Try to analyse the situation, don't criticize Sasha
- Follow the therapist's advice
- Be polite and friendly

Role card 3

Father

Your daughter is complaining that you treat her like a baby. You don't let her out at night during the week. You always ask her about the boys. You don't believe her when she says she doesn't have any homework to do. Your wife has invited a family therapist to discuss the problems of your family.

- Say what your attitude to the problem is
- Try to explain Sasha's attitude to you and the whole family.
- Think of your questions to Sasha
- Be objective to her problems – you might have never taken them seriously!
- Try to analyse the situation, don't criticize Sasha
- Follow the therapist's advice
- Be polite and friendly

Role card 4

Sister

Sasha is complaining that you don't help her with the work about the house. She also says that she can't keep anything secret in her room, you go through all her stuff. She is irritated by your behaviour. She is going to leave your home as soon as she is old enough.

- Say what your attitude to the problem is
- Try to explain Sasha's attitude to you and the whole family.
- Think of your questions to Sasha
- Be objective to her problems – you might have never taken them seriously!
- Try to analyse the situation, don't criticize Sasha
- Follow the therapist's advice
- Be polite and friendly

Role card 5

Family therapist

- Encourage all the members of the family to speak
- Take notes
- Ask questions
- Summarize what you have heard from all the members of the family
- Try to analyse the situation in a short report

2.1.2 Подготовка к практико-ориентированному заданию

Подготовьте устные высказывания по темам:

1. From the history of the Ural State Mining University.
2. Faculties and specialities of the University.
3. The layout of the Ural State Mining University.
4. Student's academic work.

Подготовьте письменные ответы на вопросы:

1. Where do you study?
2. What faculty do you study at?
3. How many faculties are there at the Ural State Mining University?
4. What year are you in?
5. What is your future speciality?
6. What specialities are there at your faculty?
7. When did you enter the University?
8. When was the Sverdlovsk Mining Institute founded?
9. When was it reorganized into the University?
10. In how many buildings is the Ural State Mining University housed?
11. In what building is your faculty housed?
12. Who is the dean of your faculty?
13. What books do you take from the library?
14. Where do you live?
15. Where do you usually have your meals?
16. How long does the course of studies for a bachelor's degree last?
17. How long do the students study for a Diplome Engineer's course and a Magister's degree?
18. What subjects do you study this term?
19. What lectures and practical classes do you like to attend?
20. Where do the students have their practical work?
21. When do the students present their graduation papers for approval?
22. What graduates can enter the post-graduate courses?
23. What kind of sport do you like?
24. Where do you go in for sports?

2.1.3 Подготовка к опросу

Ответьте на вопросы на иностранном языке:

1. What specialities does the geological faculty train geologic engineers in?
2. What problems does Geology study?
3. What branches is Geology divided into?
4. What does Economic Geology deal with?
5. What does mineralogy investigate?
6. What does paleontology deal with?
7. What is the practical importance of Geology?
8. Where do graduates of the geological faculty of the Mining University work?
9. What is your future speciality?
10. What kind of work do geologists-prospectors conduct?
11. What do geologists explore during the early stages of geological exploration?
12. What work do geologists conduct while working in the field?
13. When do geologists start exploratory work?
14. What is the purpose of the exploratory work?
15. How is exploratory work conducted?
16. What contribution do geologists make to the development of the National Economy of our country?
17. What does hydrogeology deal with?
18. Where are ground waters used?
19. Where is thermal (hot) water used?
20. What must hydrogeologists do with ground waters which complicate construction work or mineral extraction?

2.2 Дополнительное чтение профессионально ориентированных текстов и выполнение заданий на проверку понимания прочитанного (по 2 текста на тему)

Text 1: A.M. Terpigorev (1873-1959)

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

to defend graduation paper (thesis) - защищать дипломную работу (диссертацию)

to pass an entrance examination - сдать вступительный экзамен

to get a higher education - получить высшее образование

to do one's best (one's utmost, all one can, everything in one's power) - сделать все возможное, не жалеть сил

to make contribution (to) - вносить вклад в (*науку, технику* и т.д.)

choose (chose, chosen) - *v* выбирать; **choice** - *n* выбор

collect - *v* собирать, коллекционировать

dangerous - *a* опасный

deposit - *n* месторождение, залежь; **bedded deposits** - пластовые месторождения

describe - *v* описывать, изображать; **description** - *n* описание; **descriptive** - *a* описательный

facility - *n* (*pl facilities*) средства; возможности; оборудование; устройства

fire damp - *n* рудничный газ, метан

harm - *n* вред; *v* вредить; **harmful** - *a* вредный

relate - *v* относиться, иметь отношение

safety - *n* безопасность; **mine safety** безопасность труда при горных работах; техника безопасности; **safety measures** меры безопасности; **safe** - *a* безопасный; надежный

seam - *n* пласт (*угля*); *syn* **bed, layer**; **flat seam** горизонтальный, пологопадающий пласт;

inclined seam наклонный пласт; **steep seam** крутопадающий пласт; **thick seam** мощный пласт;

thin seam тонкий пласт

state - *n* состояние; государство; штат; *a* государственный; *v* заявлять; констатировать; излагать

success - *v* успех; удача; **be a success** иметь успех; **successful** *a* успешный

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

Academician A.M. Terpigorev is a well-known mining engineer who successfully combined his practical experience with scientific research. He was born in 1873 in Tambov. In 1892 he finished school with honours¹ and decided to get a higher education. He chose the Mining Institute in St. Petersburg, passed all the entrance examinations successfully and became a student of the Mining Institute.

At the Institute he studied the full range of subjects² relating to metallurgy, mining and mining mechanics.

At that time students' specialization was based on descriptive courses and elementary practical training. One of the best lecturers was A. P. Karpinsky. His lectures on historical geology were very popular.

During his practical training Terpigorev visited mines and saw that the miners' work was very difficult. While he was working in the Donbas he collected material for his graduation paper which he soon defended. The Mining of flat seams in the Donbas was carefully studied and described in it.

In 1897 Terpigorev graduated from the Institute with a first-class diploma of a mining engineer.

His first job as a mining engineer was at the Sulin mines where he worked for more than three years first as Assistant Manager and later as Manager.

From 1900 till 1922 Terpigorev worked at the Yekaterinoslav Mining Institute (now the Mining Institute in Dnepropetrovsk).

In 1922 he accepted an offer to take charge of the mining chair at the Moscow Mining Academy and moved to Moscow. From 1930 he headed the chairs⁵ of Mining Transport and Mining of Bedded Deposits at the Moscow Mining Institute.

Academician Terpigorev took a particular interest in mine safety. As a result of his investigations a series of safety measures in gassy collieries was worked out. For some time he was working on the problem of fire damp, the most harmful and dangerous of all the gases in mines.

His two-volume work Coal Mining and Mine Transport Facilities is a full description of the state of mechanization and the economy of the Donbas. His other works are about mining transport facilities, mechanization of coal mining and mining machinery. He is one of the pioneers in scientific methods of coal gasification.

1. Укажите, какие предложения соответствуют содержанию текста. Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. After school Terpigorev decided to work in a mine.
2. Terpigorev collected material for his graduation paper which dealt with mining thick seams in the Donbas.
3. For more than three years Terpigorev worked at the Sulin mines.
4. In 1922 Terpigorev accepted an offer to take charge of the mining chair at the Moscow Mining Institute.
5. He investigated the problems of mine safety.
6. He was one of the first to work on the problem of gasification of coal.

2. Ответьте на следующие вопросы:

1. When and where was Terpigorev born?
2. What institute did he graduate from?
3. What material did he collect while he was working in the Donbas?
4. Where did Terpigorev work from 1900 till 1922?
5. At what institute did Terpigorev head the chair of Mining Bedded Deposits?
6. What did Terpigorev take a particular interest in?
7. What works by Terpigorev do you know?
8. What problems do Terpigorev's works deal with?
9. What was the result of his investigations on mine safety?

3. Переведите следующие сочетания слов.

- a) охрана труда в шахтах
- б) подтверждать

- в) добыча угля
- г) эксплуатация месторождений
- д) метан
- е) принять предложение
- ж) выполнить задачу, задание
- з) горизонтальный пласт
- и) собирать материал
- 1. поступить в институт
- 2. решать важные проблемы
- 3. выдающиеся исследователи
- 4. успешно провести эксперименты
- 5. выбрать профессию
- 6. описательный курс
- 7. происхождение железной руды
- 8. начальник шахты
- 9. мероприятия по охране труда

Text 2: A.P. Karpinsky (1847-1936)

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

abroad - *adv* за рубежом

confirm - *v* подтверждать; утверждать

consider - *v* считать, полагать, рассматривать

contribute - *v* вносить вклад; **contribution** вклад

crust - *n* земная кора

detailed - *a* подробный, детальный

elect - *v* избирать, выбирать (*голосованием*); назначать (*на должность*)

embrace - *v* охватывать; обнимать

entire - *a* весь, целый; полный; *syn* **whole**

exist – *v* существовать, быть, жить

foreign - *a* иностранный

former - *a* прежний

investigate - *v* исследовать; изучать

prominent - *a* знаменитый, выдающийся, известный; *syn* **remarkable, outstanding**

regularity - *n* закономерность

significant - *a* значительный; **significance** - *n* значение, важность; **exhaust the significance**

исчерпывать значение

society – *n* общество

staff - *n* персонал; личный состав; штат

various - *a* различный, разный, разнообразный

to advance the view - высказывать мнение (*точку зрения*)

to be interested in - быть заинтересованным (*чём-л.*), интересоваться

to take (an) interest in - заинтересоваться (*чём-л.*)

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

V.A. Obruchev, I.M. Gubkin, A.Y. Fersman, V.I. Vernadsky and A. P. Karpinsky were the prominent Russian scientists who laid the foundation¹ of the Russian school of geology and mining.

An entire epoch in the history of Russian geology is connected with Karpinsky's name. One of the greatest Russian geologists, he was a member and for some time President of the Academy of Sciences of the former USSR and a member of several Academies abroad. The Geological Society of London elected him a foreign member in 1901. His greatest contribution to geology was a new detailed geological map of the European part of Russia and the Urals.

For many years he headed the Russian Geological Committee the staff of which was made up of his pupils. He was one of those geologists who embraced the whole of geological science. He created the new stratigraphy of Russia. He studied the geological systems in various regions of the country and was the first to establish the regularity of the Earth's crust movement. His paleontological studies are of no less importance, especially those on palaeozoic ammonoids. He also took an interest in deposits of useful minerals and gave a classification of volcanic rocks. He advanced the view that petroleum deposits existed in Russia, which was confirmed later. He studied some ore and platinum deposits and may be justly considered the founder of practical geology of the Urals. He was the first Russian scientist who introduced microscope in the study of petrographic slides.

Karpinsky was a prominent scientist, an excellent man and citizen. He was one of the best lecturers at the Mining Institute in his time. He was also one of the greatest Russian scientists who later became the first elected President of the Academy of Sciences of the USSR. Students were attracted to him not only because he was a great scientist but also because of his charming personality and gentle manner.

Every geologist and every geology student knows very well Karpinsky's most significant work An Outline of the Physical and Geographical Conditions in European Russia in Past Geological Periods.

1. Укажите, какие предложения соответствуют содержанию текста. Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. Karpinsky was the first President of the Academy of Sciences.
2. He worked at the Mining Institute in St.Petersburg.
3. Karpinsky was a member of many Academies abroad.
4. Karpinsky made up a detailed map of the Asian part of our country.
5. He headed the Russian Geological Committee.
6. Karpinsky created a new branch of geology, namely stratigraphy.
7. He only tried to establish the regularity of the Earth's crust movement.
8. Karpinsky may be justly considered the founder of the practical geology of the Urals.

2. Ответьте на следующие вопросы:

1. What society elected Karpinsky a foreign member and when?
2. Did he head the Russian Geological Committee or was he a member of that Committee?
3. Did Karpinsky investigate various regions of the Russian territory?
4. Which of his works are the most remarkable?
5. What can you say about Karpinsky's investigations in petrology?

3. Переведите следующие сочетания слов.

- а) земная кора
- б) составить подробную карту
- в) замечательные работы
- г) выдающийся ученый
- д) залежи полезных ископаемых
- е) научное общество
- ж) избирать председателя (президента)
- з) заложить основы школы
- и) интересоваться геологией
- к) высказать точку зрения
- л) возглавлять комитет

Text 3: Sedimentary Rocks

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

cause - *v* заставлять; вызывать; влиять; причинять; *n* причина, основание; дело; общее дело; *syn* **reason**

clay - *n* глина; глинозем

consolidate - *v* твердеть, затвердевать, уплотнять(ся); укреплять; *syn* **solidify**

crust - *n* кора; *геол.* земная кора
decay - *v* гнить, разлагаться; *n* выветривание (*пород*); распад, разложение
derive - *v* (from) происходить, вести свое происхождение (*от*); наследовать
destroy - *v* разрушать; уничтожать; **destructive** *a* разрушительный
dissolve *v* растворять
expose - *v* выходить (*на поверхность*); обнажаться; **exposure** - *n* обнажение
external - *a* внешний
extrusive - *a* эффузивный, излившийся (*о горной породе*)
force - *v* заставлять, принуждать; ускорять движение; *n* сила; усилие
glacier - *n* ледник, глетчер
grain - *n* зерно; **angular grains** - угловатые зерна (*минералов*); **grained** - *a* зернистый
gravel - *n* гравий, крупный песок
internal - *a* внутренний
intrusive - *a* интрузивный, плутонический
iron - *n* железо
layer - *n* пласт
like - *a* похожий, подобный; *syn* **similar**; *ant* **unlike**; *adv* подобно
lime - *n* известь; **limestone** - *n* известняк
loose - *a* несвязанный, свободный; рыхлый
make up - *v* составлять; *n* состав (*вещества*)
particle - *n* частица; включение
peat - *n* торф; торфяник
represent - *v* представлять собою; означать; быть представителем; **representative** - представитель; **representative** - *a* характерный, типичный
rock - *n* горная порода; **igneous** - изверженная порода; **sedimentary** - осадочная порода
sand - *n* песок
sandstone - *n* песчаник; **fine-grained (medium-grained, coarse-grained)** - мелкозернистый (среднезернистый, грубозернистый) песчаник
sediment - *n* отложение; осадочная порода; **sedimentary** - *a* осадочный; **sedimentation** - *n* образование осадочных пород
schist - *n* (*кристаллический*) сланец; **schistose** - *a* сланцеватый, слоистый
shale - *n* сланец, сланцевая глина, глинистый сланец; **clay** - глинистый сланец; **combustible ... , oil ...** - горючий сланец
siltstone - *n* алеврит
stratification - *n* напластование, залегание
stratify - *v* напластовываться; отлагаться пластами; **stratified** *a* пластовый; *syn* **layered, bedded**
substance - *n* вещество, материал; сущность
thickness - *n* толщина, мощность
value - *n* ценность; важность; величина; значение; **valuable** - *a* ценный (*о руде*)
vary - *v* изменять(ся); отличать(ся); *syn* **differ, change (from)**; **variable** - *a* переменный; непостоянный; **various** *a* различный; *syn* **different**

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

The rocks of the Earth's crust are divided into three main groups: sedimentary rocks, which consist of fragments or particles of pre-existing rocks; igneous rocks which have solidified from magma and metamorphic rocks. Metamorphic rocks have been derived from either igneous or sedimentary rocks.

Sedimentary rocks represent one of the three major groups of rocks that make up the crust of the Earth. Most sedimentary rocks have originated by sedimentation. They are layered or stratified. Thus, stratification is the most important characteristic of sediments and sedimentary rocks. It is necessary to note that the processes which lead to the formation of sedimentary rocks are going on around us.

Sediments are formed at or very near the surface of the Earth by the action of heat, water (rivers, glaciers, seas and lakes) and organisms.

It should be noted that 95 per cent of the Earth's crust is made up of igneous rocks and that only 5 per cent is sedimentary. In contrast, the amount of sedimentary rocks on the Earth's surface is three times that of igneous rocks.

Strictly speaking, sedimentary rocks form a very small proportion by volume of the rocks of the Earth's crust. On the contrary, about three quarters of the Earth's surface is occupied by sedimentary rocks. It means that most of sedimentary rocks are formed by sediments, accumulations of solid material on the Earth's surface.

The thickness of the layers of sedimentary rocks can vary greatly from place to place. They can be formed by the mechanical action of water, wind, frost and organic decay. Such sediments as gravel, sand and clay can be transformed into conglomerates, sandstones and clay schists as a result of the accumulation of materials achieved by the destructive mechanical action of water and wind.

Mechanical sediments can be unconsolidated and consolidated. For example, gravel, sand and clay form the group of unconsolidated mechanical sediments, because they consist of loose uncemented particles (grains).

On the Earth's surface we also find consolidated rocks, which are very similar to the loose sediments whose particles are firmly cemented to one another by some substance. The usual cementing substances are sand, clay, calcium carbonate and others. Thus sandstones are consolidated rocks composed of round or angular sand grains, more or less firmly consolidated. Like sand, sandstones can be divided into fine-grained, medium-grained and coarse-grained.

On the other hand, chemical sediments are the result of deposits or accumulations of substances achieved by the destructive chemical action of water. The minerals such as rock salt, gypsum and others are formed through sedimentation of mineral substances that are dissolved in water.

Sediments can also be formed by the decay of the remains of organisms, by the accumulation of plant relics. They are called organic sediments. Limestones, peat, coal, mineral oil and other sediments may serve as an example of organic sediments.

The most principal kinds of sedimentary rocks are conglomerate, sandstone, siltstone, shale, limestone and dolomite. Many other kinds with large practical value include common salt, gypsum, phosphate, iron oxide and coal.

As is known, water, wind and organisms are called external forces, because their action depends on the energy which our planet receives from the Sun.

1). Укажите, какие предложения соответствуют содержанию текста.

Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. The rocks of the Earth's crust are divided into two main groups.
2. Igneous rocks are composed of particles of pre-existing rocks.
3. Sedimentary rocks are stratified.
4. Sediments are formed by the action of glaciers.
5. Igneous rocks make up 75 per cent of exposed rocks.
6. Conglomerates are formed as a result of the accumulation of materials caused by the destructive mechanical action of water.
7. Sandstones are consolidated rocks.
8. Clays are unconsolidated mechanical sediments.
9. Chemical sediments are formed by the destructive chemical action of water.
10. Peat and coal are the organic sediments which are of great practical value.
11. Clay schist was formed at the beginning of the sedimentation period and clay was formed later.

2). Ответьте на вопросы:

1. What main groups of rocks do you know?
2. Do sedimentary rocks consist of particles of pre-existing rocks?

3. How were igneous rocks formed?
4. Do you know how sedimentary rocks have originated?
5. What is the most important characteristic feature of sediments?
6. Do sedimentary rocks account for 10 per cent of the Earth's crust?
7. Is gravel consolidated mechanical sediment? And what about sand and clay?
8. What are cementing substances? Can calcium carbonate be used as a cementing substance?
9. Are there only fine-grained sandstones?
10. What can you say about chemical sediments?
11. Can you give an example of organic sediments? How are they formed?

3) *Найдите в правой колонке английские эквиваленты следующих слов и сочетаний слов.*

- | | |
|-------------------------|--------------------------------|
| 1. земная кора | а) sandstone |
| 2. растворяться в воде | б) fine-grained sand |
| 3. песчаник | в) the Earth's crust |
| 4. уплотненные осадки | г) exposed rocks |
| 5. изверженные породы | д) to dissolve in water |
| 6. мелкозернистый песок | е) like gypsum |
| 7. затвердевать | ж) consolidated sediments |
| 8. подобно гипсу | з) igneous rocks |
| 9. обнаженные породы | и) to solidify, to consolidate |

б) Найдите в правой колонке русские эквиваленты следующих сочетаний слов.

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. coarse-grained sand | а) разрушительная сила воды |
| 2. siltstone and shale | б) пластовые месторождения |
| 3. the destructive action of water | в) доледниковый период |
| 4. existing rocks | г) крупнозернистый (грубо- зернистый) песок |
| 5. chemical decay | д) частицы вещества |
| 6. sedimentary rocks | е) алевроит и сланец |
| 7. stratified deposits | ж) существующие породы |
| 8. pre-glacial period | з) осадочные породы |
| 9. particles of a substance | и) химический распад |

Text 4: Weathering of Rocks

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

contain - *v* содержать (*в себе*), вмещать

crack - *n* трещина; щель; *v* давать трещину; трескаться, раскалываться

contract - *v* сжиматься; сокращаться

dust - *n* пыль

expand - *v* расширяться; увеличивать(ся) в объеме; **expansion** *n* расширение; *ant contract*

fissure - *n* трещина (*в породе, угле*); расщелина; щель

fracture - *n* трещина; излом; разрыв; *v* ломать(ся); раздроблять (*породу*)

freeze - *v* замерзать; замораживать; застывать

gradual - *a* постепенный; **gradually** *adv* постепенно

hard - *a* твердый, жесткий; *ant soft*; тяжелый (*о работе*); *adv* сильно, упорно; **hardly** *adv* едва, с трудом

hole - *n* отверстие; скважина; шпур; шурф

influence - *n* влияние; *v* (**on, upon**) влиять (*не что-л.*)

lateral - *a* боковой

occur - *v* залегать; случаться; происходить; *syn take place, happen*; **occurrence** - *n* залегание; **mode of occurrence** - условия залегания

penetrate - *v* проникать (*внутрь*), проходить через (*что-л.*)
phenomenon - *n* явление; *pl* **phenomena**
pressure - *n* давление; **lateral pressure** боковое (*горизонтальное*) давление; **rock pressure** горное давление, давление породы
rate - *n* степень, темп; скорость, норма; производительность; сорт; *syn* **speed, velocity**
refer - *v* (to) ссылаться (*на что-л.*); относиться (*к периоду, классу*)
resist - *v* сопротивляться; противостоять; противодействовать; **resistance** - *n* сопротивление;
resistant - *a* стойкий; прочный; сопротивляющийся
size - *n* размер; величина; класс (*угля*)
solution - *n* раствор; **soluble** - *a* растворимый; **solvent** - растворитель; *a* растворяющий
succession - *n* последовательность, непрерывный ряд; **in succession** последовательно
undergo (*underwent, undergone*) - *v* испытывать (*что-л.*), подвергаться (*чему-л.*)
uniform - *a* однородный; одинаковый
weathering - *n* выветривание; эрозия (*воздействию, влиянию и т.д.*)
to be subjected to подвергаться

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

All rocks which are exposed on the Earth's surface (high mountain peaks, deserts) are decomposed to a certain degree. The process of rock disintegration by the direct influence of local atmospheric conditions on the Earth's surface is called weathering. This phenomenon is often referred to in geology because weathering is an active process. It takes place in the upper layers of the Earth's crust.

The main cause of physical weathering is the change in temperature that takes place with the succession of day and night. This phenomenon can best be observed in the deserts and high mountains where the changes in temperature are common.

During the day under the influence of heat, rocks expand whereas at night they begin to contract. As rocks are generally composed of different minerals, their expansion and contraction do not occur uniformly. As a result of this rocks crack. At the beginning these cracks or fissures are hardly noticeable but gradually they become wider and deeper until the whole surface of rock is finally transformed into gravel, sand or dust.

In the regions of a moderate or cold climate, where the temperature in winter goes down to below 0 (zero), the decomposition of rocks is greatly facilitated by the action of water. When water freezes it increases in volume and develops enormous lateral pressure. Under the action of water, rocks decompose to pieces of varied forms and sizes.

The decomposition of rocks under the direct influence of heat and cold is called physical weathering.

Rocks are subjected not only to physical decomposition but also to chemical weathering, i.e. to the action of chemical agents, such as water, carbon dioxide and oxygen. In a general way, chemical weathering is an acid attack on the rocks of the Earth's crust, in particular an attack on the most abundant minerals — quartz (sand) and aluminosilicates (clays). Only few minerals and rocks are resistant to the action of natural waters. The solvent action of water is stronger when it contains carbon dioxide. Water causes more complex and varied changes. With the participation of oxygen and carbon dioxide up to 90 per cent of rocks is transformed into soluble minerals, which are carried away by the waters.

Organisms and plants also take part in the disintegration of rocks. Certain marine organisms accelerate the destruction of rocks by making holes in them to live in. The action of plants can often be even more destructive. Their roots penetrate into the fissures of rocks and develop the lateral pressure which fractures and destroys rocks.

1. Укажите, какие предложены соответствуют содержанию текста. Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. The process of sedimentation is called weathering.

2. The change in temperature causes physical weathering.
3. As a rule during the night rocks expand.
4. When freezing water decreases in volume and develops enormous lateral pressure.
5. The decomposition of rocks is due to the influence of heat and cold.
6. As a rule water contains dissolved mineral substances.
7. The solvent action of water is stronger when it does not contain carbon dioxide.
8. It should be noticed that the action of organisms and plants is destructive.
9. Certain marine organisms accelerate the destruction of rocks.

2. Ответьте на следующие вопросы:

1. What process is called weathering?
2. What process is called physical weathering?
3. Where can the phenomenon of physical weathering be best observed?
4. What process is called chemical weathering?
5. What substances can act as solvents?
6. Are all minerals and rocks resistant to the action of natural waters or only few minerals and rocks can resist the action of water?
7. How do organisms act on the destruction of rocks?

3. а) Найдите в правой колонке русские эквиваленты следующих слов и сочетаний слов:

- | | |
|----|--------------------------------------|
| 1. | the Earth's surface |
| 2. | to be composed of different minerals |
| 3. | the expansion of rocks |
| 4. | changes in temperature |
| 5. | under the influence of heat |
| 6. | weathering |
| 7. | destructive forces |
| 8. | a great number of fractures |
| 9. | to penetrate into fissures |
| а) | под влиянием тепла |
| б) | разрушительные силы |
| в) | выветривание |
| г) | большое количество трещин |
| д) | состоять из различных минералов |
| е) | расширение пород |
| ж) | проникать в трещины |
| з) | изменения температуры |
| и) | поверхность земли |

б) Найдите в правой колонке английские эквиваленты следующих слов и сочетаний слов:

- | | |
|----|--|
| 1. | увеличиваться в объеме |
| 2. | развивать боковое давление |
| 3. | способствовать разрушению пород |
| 4. | подвергаться гниению |
| 5. | растворять вещества |
| 6. | сопротивляться (чему-л.) |
| 7. | некоторые органические вещества |
| 8. | ускорять процесс выветривания |
| 9. | куски породы различных размеров |
| а) | to facilitate the decomposition of rocks |

- б) to increase in volume
- в) to resist (smth)
- г) rock pieces of varied (different) sizes
- д) to accelerate the process of weathering
- е) to be subjected to decay
- ж) to dissolve substances
- з) to develop lateral pressure
- и) certain organic substances

Text 5: Fossil Fuels

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

accumulate - *v* накапливать; скопляться

ancient - *a* древний, старинный; *ant* **modern**

associate - *v* связывать, соединять, ассоциироваться; *syn* **connect, link**

burn (burnt) - *v* сжигать; гореть; жечь

charcoal - *n* древесный уголь

convenient - *a* удобный, подходящий

crude - *a* сырой, неочищенный

dig (dug) - *v* добывать; копать; **digger** - *n* угольный экскаватор; землеройная машина

divide - *v* делить; (from) отделять; разделять

evidence - *n* доказательство; очевидность; признак(и)

fossil - *a* окаменелый, ископаемый; *n* ископаемое (*органического происхождения*); окаменелость

heat - *v* нагревать; *n* теплота

liquid - *a* жидкий; *n* жидкость; *ant* **solid**

manufacture - *v* изготавливать, производить; *syn* **produce**

mudstone - *n* аргиллит

purpose - *n* цель; намерение; *syn* **aim, goal**

shale - *n* глинистый сланец

the former ... the latter - первый (*из вышеупомянутых*) последний (*из двух названных*)

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

The chief sources of energy available to man today are oil, natural gas, coal, water power and atomic energy. Coal, gas and oil represent energy that has been concentrated by the decay of organic materials (plants and animals) accumulated in the geologic past. These fuels-are often referred to as fossil fuels.

The word fossil (derived from the Latin fodere "to dig up") originally referred to anything that was dug from the ground, particularly a mineral. Today the term fossil generally means any direct evidence of past life, for example, the footprints of ancient animals. Fossils are usually found in sedimentary rocks, although sometimes they may be found in igneous and metamorphic rocks as well. They are most abundant in mudstone, shale and limestone, but fossils are also found in sandstone, dolomite and conglomerate.

Most fuels are carbon-containing substances that are burned in air. In burning fuels give off heat which is used for different purposes.

Fuels may be solid, liquid and gaseous. Solid fuels may be divided into two main groups, natural and manufactured. The former category includes coal, wood, peat and other plant products. The latter category includes coke and charcoal obtained by heating coal in the absence of air.

Liquid fuels are derived almost from petroleum. In general, natural petroleum, or crude oil, as it is widely known, is the basis of practically all industrial fuels. Petroleum is a mixture of hundreds of different hydrocarbons — compounds composed of hydrogen and carbon — together with the small amount of other elements such as sulphur, oxygen and nitrogen. Petroleum is usually associated with

water and natural gas. It is found in porous sedimentary rocks where the geological formation allowed the oil to collect from a wide area. Petroleum is one of the most efficient fuels and raw materials.

Of gaseous fuels the most important are those derived from natural gas, chiefly methane or petroleum. Using gaseous fuels makes it possible to obtain high thermal efficiency, ease of distribution and control. Gas is the most economical and convenient type of fuels. Today gas is widely utilized in the home and as a raw material for producing synthetics.

Scientists consider that a most promising source of natural resources may be the floor of the sea, a subject which now has become an important field of research.

Generally speaking, all types of fossil fuels described in the text are of great economic importance as they represent the sources of energy the man uses today.

1. Укажите, какие предложения соответствуют содержанию текста. Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. Coal, water power and atomic energy are the only sources of energy available to man today.
2. Coal, wood and peat represent natural group of solid fuels.
3. As a rule fossil fuels are found in sedimentary rocks.
4. Crude oil is widely used for producing solid fuels.
5. Petroleum can be found in porous sedimentary rocks.
6. Gas is used to produce synthetic materials.
7. Not all types of fossil fuels burn.

2. Ответьте на следующие вопросы:

1. What fuels are often referred to as fossil fuels?
2. What does the word fossil mean?
3. What rocks are most abundant hi fossil fuels?
4. What types of fossil fuels do you know?
5. Is coke a natural or manufactured solid fuel? And what can you say about coal and peat?
6. How are coke and charcoal produced?
7. What rocks is petroleum usually associated with?
8. What are the advantages of gaseous fuels?

3. а) Найдите в правой колонке русские эквиваленты следующих слов сочетаний слов.

- | | |
|---|--|
| 1. fossil fuel | а) дерево и торф |
| 2. raw material | б) небольшое количество аргиллита |
| 3. crude oil | в) органическое топливо |
| 4. the chief sources of energy | г) сланец и известняк |
| 5. to refer to | д) сырье |
| 6. any direct or indirect evidence of the deposit | е) материалы, содержащие углерод |
| 7. shale and limestone | ж) главные источники энергии |
| 8. carbon-containing materials | з) любые прямые или косвенные признаки месторождения |
| 9. wood and peat | и) сырая (неочищенная) нефть |
| 10. the small amount of mudstone | к) относиться к (чему-л.); ссылаться на (что-л.) |

б) Найдите в правой колонке английские эквиваленты следующих слов и сочетаний слов.

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. древесный уголь и кокс | а) to collect data |
| 2. жидкое топливо | б) charcoal and coke |
| 3. накапливать | в) to be composed of limestones |
| 4. собирать данные | г) liquid fuel |
| 5. происходить от | д) to accumulate |
| 6. получать хорошие результаты | е) to derive from |
| 7. богатый горючими сланцами | ж) to obtain good results |

Text 6: Coal and Its Classification

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

bench - *n* слой, пачка (*пласта*)

blend - *v* смешивать(ся); вклинивать(ся)

combustion - *n* горение, сгорание; **spontaneous combustion** самовоспламенение, самовозгорание

continuity - *n* непрерывность, неразрывность

domestic - *a* внутренний; отечественный

estimate - *v* оценивать; *n* оценка; смета

fault - *n* разлом, сдвиг (*породы*); сброс; **faulting** *n* образование разрывов или сбросов

fold - *n* изгиб, складка, флексура; **folding** - *n* складчатость, смешение (*пласта*) без разрыва

inflare - *v* воспламеняться; загорать(ся); **inflammable** - *a* воспламеняющийся, горючий, огнеопасный; **flame** - *n* пламя

intermediate - *a* промежуточный; вспомогательный

liable - *a* (to) подверженный; подлежащий (*чему-л.*)

luster - *n* блеск (*угля, металла*); **lustrous** - *a* блестящий

matter - *n* вещество; материя

moisture - *n* влажность, сырость; влага

parting - *n* прослойка

plane - *n* плоскость; **bedding plane** плоскость напластования

rank - *n* класс, тип; **coal rank** группа угля, тип угля

regular - *a* правильный; непрерывный; *ant* **irregular** неправильный; неравномерный; **regularity** *n* непрерывность; правильность

similar - *a* похожий, сходный; подобный; *syn* **alike, the same as**

smelt - *v* плавить (*руды*); выплавлять (*металл*)

store - *v* запасать, хранить на складе; вмещать

strata - *n pl om stratum* пласты породы; свита (*пластов*); формация, напластования породы; *syn* **measures**

thickness - *n* мощность (*пласта, жилы*)

uniform - *a* однородный; равномерный; **uniformity** *n* однородность; единообразие

utilize - *v* использовать; *syn* **use, apply, employ**

volatile - *a* летучий, быстро испаряющийся

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

Coal is the product of vegetable matter that has been formed by the action of decay, weathering, the effects of pressure, temperature and time millions of years ago.

Although coal is not a true mineral, its formation processes are similar to those of sedimentary rocks.

Structurally coal beds are geological strata characterized by the same irregularities in thickness, uniformity and continuity as other strata of sedimentary origin. Coal beds may consist of essentially uniform continuous strata or like other sedimentary deposits may be made up of different bands or benches of varying thickness.

You can see a seam limited by two more or less parallel planes, a shape which is typical of sedimentary rocks. The benches may be separated by thin layers, of clay, shale, pyrite or other mineral matter, commonly called partings. Like other sedimentary rocks coal beds may be structurally disturbed by folding and faulting.

According to the amount of carbon coals are classified into: brown coals, bituminous coals and anthracite. Brown coals are in their turn subdivided into lignite and common brown coal. Although carbon is the most important element in coal, as many as 72 elements have been found in some coal deposits, including lithium, chromium, cobalt, copper, nickel, tungsten and others.

Lignite is intermediate in properties between peat and bituminous coal, containing when dry about 60 to 75 per cent of carbon and a variable proportion of ash. Lignite is a low-rank brown-to-black coal containing 30 to 40 per cent of moisture. Developing heat it gives from 2,500 to 4,500 calories. It is easily inflammable but burns with a smoky flame. Lignite is liable to spontaneous combustion. It has been estimated that about 50 per cent of the world's total coal reserves are lignitic.

Brown coal is harder than lignite, containing from 60 to 65 per cent of carbon and developing greater heat than lignite (4,000-7,000 calories). It is very combustible and gives a brown powder. Bituminous coal is the most abundant variety, varying from medium to high rank. It is a soft, black, usually banded coal. It gives a black powder and contains 75 to 90 per cent of carbon. It weathers only slightly and may be kept in open piles with little danger of spontaneous combustion if properly stored. Medium-to-low volatile bituminous coals may be of coking quality. Coal is used intensively in blast furnaces for smelting iron ore. There are non-coking varieties of coal.

As for the thickness, the beds of this kind of coal are not very thick (1-1.5 meters). The great quantities of bituminous coal are found in the Russian Federation.

Anthracite or "hard" coal has a brilliant lustre containing more than 90 per cent of carbon and low percentage of volatile matter. It is used primarily as a domestic fuel, although it can sometimes be blended with bituminous grades of coal to produce a mixture with improved coking qualities. The largest beds of anthracite are found in Russia, the USA and Great Britain.

Coal is still of great importance for the development of modern industry. It may be used for domestic and industrial purposes. Being the main source of coke, coal is widely used in the iron and steel industry. Lignite, for example either in the raw state or in briquetted form, is a source of industrial carbon and industrial gases.

There is a strong tendency now for increased research into new technologies to utilize coal. No doubt, coal will be used as a raw material for the chemical industry and petrochemical processes. All these processes involve coal conversion which include gasification designed to produce synthetic gas from coal as the basis for hydrogen manufacture, liquefaction (разжижение) for making liquid fuel from coal and other processes.

1. Укажите, какие предложения соответствуют содержанию текста.

Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. Anthracite coals may be divided into lignite and common brown coal.
2. Coals are ranked according to the percentage of carbon they contain.
3. Peat, with the least amount of carbon is the lowest rank, then comes lignite or brown coal.
4. Brown coal is hard and it is not liable to spontaneous combustion.
5. Bituminous coal weathers rapidly and one cannot keep it in open piles.
6. Being intensively used in the iron and steel industry bituminous coal varies from medium to high rank.
7. Anthracite or hard coal, the highest in percentage of carbon, can be blended with bituminous grades of coal.

2. Ответьте на следующие вопросы:

1. What is the classification of coal based on?
2. Is carbon the only element in coal? (Prove it.)
3. Is lignite intermediate in properties between peat and bituminous coal?
4. What heat value does lignite develop when burnt?
5. What coals are liable to spontaneous combustion?
6. What is the difference between lignite and brown coal?
7. Is bituminous coal high- or low-volatile?
8. Does anthracite contain 90 per cent of carbon?
9. Where are the largest deposits of anthracite found? And what can you say about bituminous coal?
10. What do you know about the utilization of coal?

3. а) Найдите в правой колонке русские эквиваленты следующих слов и сочетаний слов:

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. spontaneous combustion | а) легковоспламеняющийся газ |
| 2. moisture and ash content | б) высокосортный уголь |
| 3. the most abundant variety | в) плавить железную руду |
| 4. in its turn | г) самовозгорание |
| 5. the amount of volatile matter | д) содержание влаги и золы |
| 6. easily inflammable gas | е) дымное пламя |
| 7. brilliant lustre | ж) наиболее широко распространенные угли |
| 8. to smelt iron ore | з) яркий блеск |
| 9. high-rank coal | и) в свою очередь |
| 10. a smoky flame | к) количество летучих веществ |

б) Найдите в правой колонке английские эквиваленты следующих слов и сочетаний слов:

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| 1. тип угля | а) heat value |
| 2. некоксуемый уголь | б) amount of carbon |
| 3. доменная печь | в) coal rank |
| 4. содержание углерода | г) to store coal |
| 5. смешиваться с другими углями | д) to weather rapidly |
| 6. улучшенного качества | е) non-coking coal |
| 7. складировать уголь | ж) blast furnace |
| 8. теплотворная способность | з) of improved quality |
| 9. быстро выветриваться | и) to blend with other coals |

Text 7: General Information on Mining

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

access - *n* доступ

affect - *v* воздействовать (*на что-л.*); влиять; *syn* **influence**

barren - *a* непродуктивный; пустой (*о породе*)

chute - *n* скат, спуск; углеспускная выработка; жёлоб

compare - *v* (with) сравнивать, проводить параллель

contribute - *v* способствовать, содействовать; делать вклад (*в науку*); **make a (one's) ~ to**

smth. сделать вклад во что-л.

cross-section - *n* поперечное сечение, поперечный разрез, профиль

develop - *v* разрабатывать (*месторождение*); развивать (*добычу*); производить подготовительные работы; **development** - *n* подготовительные работы; развитие добычи; развитие

drift - *n* штрек, горизонтальная выработка

ensure - *v* обеспечивать, гарантировать; *syn* **guarantee**

face - *n* забой; лава

floor - *n* почва горной выработки, почва пласта (жила); **quarry** ~ подошва карьера; пол, настил

govern - *v* править, управлять; руководить; определять, обуславливать

inclination - *n* уклон, скат, наклон (*пластов*); наклонение; **seam** ~ падение (*пласта*); наклон (*пласта*)

incline - *n* уклон, бремсберг, скат; наклонный ствол; **gravity** ~ бремсберг

inclined - *a* наклонный; **flatly** ~ слабо наклонный; **gently** ~ наклонного падения; **medium** ~ умеренно наклонный (*о пластах*); **steeply** ~ крутопадающий

level - *n* этаж, горизонт, горизонтальная горная выработка; штольня; уровень (*инструмент*); нивелир; ватерпас; горизонтальная поверхность

recover - *v* извлекать (*целики*); выбирать, очищать; добывать (*уголь и т.п.*); восстанавливать

remove - *v* удалять; убирать; устранять; перемещать; **removal** - *n* вскрыша; выемка; уборка (породы); извлечение (крепи); перемещение; **overburden** - удаление вскрыши

rib - *n* ребро; выступ; узкий целик, предохранительный целик; грудь забоя

roof - *n* крыша; кровля выработки; кровля пласта (или жилы); перекрытие; ~ **support** - крепление кровли

shaft - *n* шахтный ствол; **auxiliary** ~ вспомогательный ствол; **hoisting** ~ подъемный ствол; главный шахтный ствол

tabular - *a* пластовый (о месторождении); пластообразный; плоский; линзообразный; *sup* **bedded, layered**

waste - *n* пустая порода; отходы; *sup* **barren rock**

well - *n* буровая скважина; колодец, источник; водоем; зумф

capital investment - капитальные вложения

gate road - промежуточный штрек

in bulk - навалом, в виде крупных кусков

metal-bearing - содержащий металл

production face/working - очистной забой

productive mining - эксплуатационные работы

in view of - ввиду чего-л., принимая во внимание что-л.

with a view to - с целью

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

As has been said, mining refers to actual ore extraction. Broadly speaking, mining is the industrial process of removing a mineral-bearing substance from the place of its natural occurrence in the Earth's crust. The term "mining" includes the recovery of oil and gas from wells; metal, non-metallic minerals, coal, peat, oil shale and other hydrocarbons from the earth. In other words, the work done to extract mineral, or to prepare for its extraction is called mining.

The tendency in mining has been towards the increased use of mining machinery so that modern mines are characterized by tremendous capacities. This has contributed to: 1) improving working conditions and raising labour productivity; 2) the exploitation of lower-grade metal-bearing substances and 3) the building of mines of great dimensions.

Mining can be done either as a surface operation (quarries, opencasts or open pits) or by an underground method. The mode of occurrence of the sought-for metallic substance governs to a large degree the type of mining that is practised. The problem of depth also affects the mining method. If the rock containing the metallic substance is at a shallow site and is massive, it may be economically excavated by a pit or quarry-like opening on the surface. If the metal-bearing mass is tabular, as a bed or vein, and goes to a great distance beneath the surface, then it will be worked by some method of underground mining.

Working or exploiting the deposit means the extraction of mineral. With this point in view a number of underground workings is driven in barren (waste) rock and in mineral. Mine workings vary in shape, dimensions, location and function.

Depending on their function mine workings are described as exploratory, if they are driven with a view to finding or proving mineral, and as productive if they are used for the immediate extraction of useful mineral. Productive mining can be divided into capital investment work, development work, and face or production work. Investment work aims at ensuring access to the deposit from the surface. Development work prepares for the face work, and mineral is extracted (or produced) in bulk.

The rock surfaces at the sides of workings are called the sides, or hi coal, the ribs. The surface above the workings is the roof in coal mining while in metal mining it is called the back. The surface below is called the floor.

The factors such as function, direct access to the surface, driving in mineral or in barren rock can be used for classifying mine workings:

I. Underground workings:

- a) Long or deep by comparison with their cross-section may be: 1) vertical (shaft, blind pit); 2) sloping (slopes, sloping drifts, inclines); 3) horizontal (drifts, levels, drives, gate roads, adits, crosscuts).
- b) Large openings having cross dimensions comparable with their length.
- c) Production faces, whose dimensions depend on the thickness of the deposit being worked, and on the method of mining it.

1. Укажите, какие предложения соответствуют содержанию текста. Подтвердите свои ответы фактами из текста.

- 1. As a rule, the term "mining" includes the recovery of oil and gas from wells as well as coal, iron ores and other useful minerals from the earth.
- 2. The increased use of mining machinery has greatly contributed to raising labour productivity and improving working conditions.
- 3. It is quite obvious that the problem of depth is not always taken into consideration in choosing the mining method.
- 4. Productive workings are usually used for the immediate extraction of useful mineral.
- 5. Underground workings are driven in barren rock or in mineral.
- 6. A shaft is a vertical underground working which is long and deep in comparison with its cross-section.
- 7. The surface above the mine working is usually called the floor.
- 8. The rock surfaces at the sides of mine workings are called the ribs.

2. Ответьте на следующие вопросы:

- 1. What is mining?
- 2. What has contributed to the better working conditions of the miners?
- 3. What factors influence the choice of the mining method?
- 4. In what case is useful mineral worked by open pits?
- 5. Are exploratory workings driven with a view to finding and proving mineral or are they driven for immediate extraction of mineral?
- 6. What is the difference between development and production work?
- 7. What main factors are used for classifying mine workings?
- 8. What do the dimensions of production faces depend on?

3. а) Найдите в правой колонке русские эквиваленты следующих слов и сочетаний слов:

- 1. direct access to the surface
- 2. open-cast mining
- 3. tabular (or bedded) deposits
- 4. oil well
- 5. underground workings
- 6. cross-section of a working
- 7. production face
- 8. the roof of the mine working
- 9. to drive mine workings in barren rock
- 10. to affect the mining method
- а) нефтяная скважина
- б) проходить горные выработки по пустой породе
- в) влиять на метод разработки
- г) прямой доступ к поверхности
- д) пластовые месторождения
- е) открытая разработка
- ж) поперечное сечение выработки
- з) подземные выработки

- и) очистной забой
- к) кровля горной выработки
- б) Найдите в правой колонке английские эквиваленты следующих слов сочетаний слов:
 1. способствовать чему-л.
 2. размер ствола
 3. извлекать, добывать (уголь)
 4. штреки и квершлагги
 5. пустая порода
 6. вообще говоря
 7. удалять, перемещать (крепь, вскрышу и др.)
 8. с целью ...
 9. подготовительные работы
 10. мощность пласта
 - а) thickness of a seam
 - б) shaft dimension
 - в) with a view to
 - г) to contribute to smth.
 - д) development work
 - е) to remove (timber, overburden, etc.)
 - ж) drifts (gate roads) and crosscuts
 - з) generally speaking
 - и) to recover (coal)
 - к) waste (barren) rock

Text 8: Methods of Working Bedded Deposits Underground

Запомните слова и выражения, необходимые для понимания текста:

advantage - *n* преимущество; превосходство; выгода; польза; **advantageous** - *a* выгодный; благоприятный, полезный; **to take advantage of smth** воспользоваться чём-л.

caving - *n* обрушение (*кровли*); разработка с обрушением

deliver - *v* доставлять, подавать; питать; нагнетать; произносить (*речь*); читать (*лекцию*)

entry - *n* штрек; выработка горизонтальная; *pl* подготовительные выработки; нарезные выработки; штреки

giant - *n* гидромонитор

gravity - *n* сила тяжести; вес, тяжесть; **by** ~ самотеком, под действием собственного веса

haul - *v* доставлять; откатывать; подкатывать; перевозить; **haulage** - *n* откатка; доставка; транспортировка (*по горизонтали*)

longwall - *n* лава; выемка лавами; сплошной забой, сплошная или столбовая система разработки; *syn* **continuous mining**; ~ **advancing on the strike** выемка лавами прямым ходом по простиранию; сплошная система разработки по простиранию; ~ **advancing to the rise** сплошная система разработки с выемкой по восстанию; ~ **to the dip** сплошная система разработки с выемкой по падению; ~ **retreating** выемка лавами обратным ходом; столбовая система разработки лавами

lose (lost) - *v* терять; **loss** - *n* потеря, убыток

pillar - *n* целик; столб; **shaft** ~ околоствольный целик; ~ **method** столбовая система разработки; ~ **mining** выемка целиков

predominate - *v* преобладать, превалировать; превосходить; господствовать, доминировать

protect - *v* охранять, защищать

reach - *v* простираться, доходить до; добиваться, достигать

satisfy - *v* удовлетворять(ся)

shield - *n* щит; ~ **method** щитовой метод проходки, щитовой способ

room - и камера; очистная камера; **room-and-pillar method** камерно-столбовая система разработки

stowing - и закладка (выработанного пространства)

method of working система разработки

the sequence of working the seams - последовательность отработки пластов

Прочитайте и переведите текст, выполните упражнения на проверку понимания прочитанного:

The method of working (or method of mining) includes a definite sequence and organization of development work of a deposit, its openings and its face work in certain geological conditions. It depends on the mining plan and machines and develops with their improvements. A rational method of working should satisfy the following requirements in any particular conditions: 1) safety of the man; 2) maximum output of mineral; 3) minimum development work (per 1,000 tons output); 4) minimum production cost and 5) minimum losses of mineral.

Notwithstanding the considerable number of mining methods in existence, they can be reduced to the following main types: 1. Methods of working with long faces (continuous mining); 2. Methods of working with short faces (room-and-pillar). The characteristic feature of the continuous mining is the absence of any development openings made in advance of production faces. The main advantage of long continuous faces is that they yield more mineral. Besides, they allow the maximum use of combines (shearers), cutting machines, powered supports and conveyers. The longwall method permits an almost 100 per cent recovery of mineral instead of 50 to 80 per cent obtainable in room-and-pillar methods.

The basic principle of room-and-pillar method is that rooms from 4 to 12 meters wide (usually 6-7) are driven from the entries, each room is separated from each other by a rib pillar. Rib pillars are recovered or robbed after the rooms are excavated. The main disadvantage of shortwall work is a considerable loss of mineral and the difficulty of ventilation. In working bedded deposits methods of mining mentioned above may be used either with stowing or with caving.

In Russia, Germany (the Ruhr coal-field), France and Belgium nearly all the faces are now long ones. In Britain longwall faces predominate.

The USA, Canada, Australia and to some extent India are developing shortwall faces and creating the machines for them. In these countries shortwall faces are widely used.

In Russia the thick seams are taken out to full thickness up to 4.5 m thick if they are steep, and up to 3.5 m thick if they are gently sloping or inclined. In the Kuznetsk coal-field long faces are worked to the dip with ashield protection, using a method proposed by N.Chinakal. In shield mining coal is delivered to the lower working by gravity so that additional haulage is not required.

It should also be noted that in Russia hydraulic mining is widely used as it is one of the most economic and advantageous methods of coal getting. New hydraulic mines are coming into use in a number of coal-fields. Hydraulic mining is developing in other countries as well.

The aim of hydraulic mining is to remove coal by the monitors (or giants) which win coal and transport it hydraulically from the place of work right to the surface. It is quite obvious that the choice of the method of mining will primarily depend on the depth and the shape and the general type of the deposit.

1. Укажите, какие предложения соответствуют содержанию текста. Подтвердите свои ответы фактами из текста.

1. A definite sequence and organization of development work is called mining.
2. Mining methods in existence can be reduced to the two main types.
3. The depth and the shape of the deposit influence the choice of the method of working.
4. As is known, in Belgium all the faces are short now, in Great Britain they amount to 84 per cent.
5. In Australian collieries shortwall faces are widely used.
6. The room-and-pillar method is characterized by the absence of any development openings.
7. High-capacity monitors win coal and transport it hydraulically right to the surface.

2. Ответьте на следующие вопросы:

1. What factors does mining depend on?
2. What is mining?
3. What are the most important factors which affect the choice of the method of working?
4. Do short faces or long faces predominate in Russia? What can you say about the Ruhr coal-field?
5. Is Canada developing shortwall faces or longwall faces?
6. What are the main disadvantages of shortwall faces?
7. What are the two main methods of working?
8. What is the main advantage of long continuous faces?
9. What methods of mining long faces do you know?
10. What method of mining is characterized by the absence of development openings?

3. а) Найдите в правой колонке русские эквиваленты следующих слов в сочетаний

слов:

- | | |
|--|--|
| 1. development face | а) сплошная система разработки |
| 2. great losses | б) выемка целиков |
| 3. shield method of mining | в) подготовительный забой |
| 4. continuous mining | г) большие потери |
| 5. longwall advancing to the dip | д) удовлетворять требованиям |
| 6. the room-and-pillar method of mining | е) зависеть от геологических условий |
| 7. to open up a deposit | ж) выемка лавами прямым ходом по падению |
| 8. pillar mining | з) щитовая система разработки |
| 9. to satisfy the requirements | и) вскрывать месторождение |
| 10. to depend upon the geological conditions | к) камерно-столбовая система разработки |

б) Найдите в правой колонке английские эквиваленты следующих слов и сочетаний слов:

- | | |
|---|---|
| 1. включать (в себя) | а) safety |
| 2. выемка лавами обратным ходом | б) annual output |
| 3. достигать 50% | в) to involve |
| 4. превышать 60% | г) to propose a new method of mining |
| 5. безопасность | д) long wall retreating |
| 6. годовая добыча | е) in connection with difficulties |
| 7. основной недостаток системы разработки | ж) to exceed 60 per cent |
| 8. под-этаж | з) notwithstanding (in spite of) |
| 9. крутопадающий пласт | и) to reach 50 per cent |
| 10. щитовая система разработки | к) the main disadvantage of the method of |

mining

- | | |
|--|--------------------------------|
| 11. предложить новый способ разработки | л) sublevel |
| 12. в связи с трудностями | м) the shield method of mining |
| 13. несмотря на | н) open up a deposit |
| 14. вскрывать месторождение | о) steep seam |

2.3 Подготовка доклада

Подготовьте доклад по одной из предложенных тем.

1. Inigo Jones (1573-1652)
2. Christopher Wren (1632-1723)
3. Geoffrey Chaucer (1340-1400)
4. Samuel Johnson (1709-1784)
5. Alfred Tennyson (1809-1892)
6. Thomas Hardy (1840-1928)
7. John Milton (1608-1674)
8. William Makepeace Thackeray (1811-1863)

9. Henry Wadsworth Longfellow (1807 – 1882)
10. Joshua Reynolds (1723-1792)
11. Thomas More (1478 – 1535)
12. J.M.W. Turner (1775-1851)
13. Thomas Gainsborough (1727 – 1788)
14. Henry Moor (1898-1986)
15. Henry Irving (1838-1905)
16. William Gilbert (1836-1911)
17. Arthur Sullivan (1842-1900)
18. James Watt (1736 - 1819)
19. Thomas Telford (1757 - 1834)
20. Isambard Kingdom Brunel (1806 – 1859)
21. George Stephenson (1781 – 1848)
22. David Livingstone (1813 – 1873)
23. Tony Blair (1953)
24. Winston Churchill (1874 - 1965)
25. Margaret Hilda Thatcher (1925)
26. Sir Isaac Newton (1642 – 1727)
27. Alexander Graham Bell (1847 - 1922)
28. Robert Burns (1759 – 1796)

Правила предоставления информации в докладе

Размер	A4
Шрифт	Текстовый редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman 12
Поля	слева – 2 см., сверху и справа – 1 см., снизу – 1
Абзацный отступ	1 см устанавливается автоматически
Стиль	Примеры выделяются курсивом
Интервал	межстрочный интервал – 1
Объем	1 -2 страницы (до 7 минут устного выступления)
Шапка доклада	<i>Иванова Мария Ивановна</i> Екатеринбург, Россия ФГБОУ ВПО УГГУ, МД-13 НАЗВАНИЕ ДОКЛАДА
	Список использованной литературы

Краткое содержание статьи должно быть представлено на 7-10 слайдах, выполненных в PowerPoint.

2.4 Подготовка к тесту

Тест направлен на проверку страноведческих знаний и знаний межкультурной коммуникации. Для этого студентам необходимо повторить материал, представленный в *Социально-культурной сфере общения* по теме «Страны изучаемого языка» (Я и мир). Для успешного написания теста изучите следующий материал:

THE GEOGRAPHICAL POSITION OF GREAT BRITAIN

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland covers an area of some 244 thousand square miles. It is situated on the British Isles. The British Isles are separated from Europe by the Strait of Dover and the English Channel. The British Isles are washed by the North Sea in the east and the Atlantic Ocean in the west.

England is in the southern and central part of Great Britain. Scotland is in the north of the island. Wales is in the west. Northern Ireland is situated in the north-eastern part of Ireland.

England is the richest, the most fertile and most populated part in the country. There are mountains in the north and in the west of England, but all the rest of the territory is a vast plain. In the northwestern part of England there are many beautiful lakes. This part of the country is called Lake District.

Scotland is a land of mountains. The Highlands of Scotland are among the oldest mountains in the world. The highest mountain of Great Britain is in Scotland too. The chain of mountains in Scotland is called the Grampians. Its highest peak is Ben Nevis. It is the highest peak not only in Scotland but in the whole Great Britain as well. In England there is the Pennine Chain. In Wales there are the Cumbrian Mountains.

There are no great forests on the British Isles today. Historically, the most famous forest is Sherwood Forest in the east of England, to the north of London. It was the home of Robin Hood, the famous hero of a number of legends.

The British Isles have many rivers but they are not very long. The longest of the English rivers is the Severn. It flows into the Irish Sea. The most important river of Scotland is the Clyde. Glasgow stands on it. Many of the English and Scottish rivers are joined by canals, so that it is possible to travel by water from one end of Great Britain to the other.

The Thames is over 200 miles long. It flows through the rich agricultural and industrial districts of the country. London, the capital of Great Britain, stands on it. The Thames has a wide mouth, that's why the big ocean liners can go up to the London port. Geographical position of Great Britain is rather good as the country lies on the crossways of the sea routes from Europe to other parts of the world. The sea connects Britain with most European countries such as Belgium, Holland, Denmark, Norway and some other countries. The main sea route from Europe to America also passes through the English Channel.

United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland occupies the territory of the British Isles. They lie to the north-west of Europe.

Once upon a time the British Isles were an integral part of the mainland. As a result of sinking of the land surface they became segregated. Great Britain is separated from the continent by the English Channel. The country is washed by the waters of the Atlantic Ocean. Great Britain is separated from Belgium and Holland by the North Sea, and from Ireland — by the Irish Sea.

There are several islands along the coasts. The total area of the British Isles is 325 000 km². The main islands are Great Britain and Ireland.

The surface of the country is much varied. Great Britain is the country of valleys and plains.

The insular geographical position of Great Britain promoted the development of shipbuilding, different trading contacts with other countries. It has also allowed the country to stay independent for quite a long period of time.

THE BRITISH PARLIAMENT

The British Parliament is the oldest in the world. It originated in the 12th century as Witenagemot, the body of wise councillors whom the King needed to consult pursuing his policy. The British Parliament consists of the House of Lords and the House of Commons and the Queen as its head.

The House of Commons plays the major role in law-making. It consists of Members of Parliament (called MPs for short). Each of them represents an area in England, Scotland, Wales and Ireland.

MPs are elected either at a general election or at a by-election following the death or retirement. Parliamentary elections are held every 5 years and it is the Prime Minister who decides on the exact day of the election. The minimum voting age is 18. And the voting is taken by secret ballot.

The election campaign lasts about 3 weeks, The British parliamentary system depends on political parties.

The party which wins the majority of seats forms the government and its leader usually becomes Prime Minister. The Prime Minister chooses about 20 MPs from his party to become the cabinet of

ministers. Each minister is responsible for a particular area in the government. The second largest party becomes the official opposition with its own leader and «shadow cabinet». The leader of the opposition is a recognized post in the House of Commons.

The parliament and the monarch have different roles in the government and they only meet together on symbolic occasions, such as coronation of a new monarch or the opening of the parliament. In reality, the House of Commons is the one of three which has true power.

The House of Commons is made up of six hundred and fifty elected members, it is presided over by the speaker, a member acceptable to the whole house. MPs sit on two sides of the hall, one side for the governing party and the other for the opposition. The first 2 rows of seats are occupied by the leading members of both parties (called «front benches»). The back benches belong to the rank-and-file MPs.

Each session of the House of Commons lasts for 160-175 days. Parliament has intervals during his work. MPs are paid for their parliamentary work and have to attend the sittings.

As mention above, the House of Commons plays the major role in law making. The procedure is the following: a proposed law («a bill») has to go through three stages in order to become an act of Parliament; these are called «readings».

The first reading is a formality and is simply the publication of the proposal. The second reading involves debate on the principles of the bill; it is examination by parliamentary committee. And the third reading is a report stage, when the work of the committee is reported on to the house. This is usually the most important stage in the process.

When the bill passes through the House of Commons, it is sent to the House of Lords for discussion, when the Lords agree it, the bill is taken to the Queen for royal assent, when the Queen signs the bill, it becomes act of the Parliament and the Law of the Land.

The House of Lords has more than 1000 members, although only about 250 take an active part in the work in the house. Members of this Upper House are not elected; they sit there because of their rank. The chairman of the House of Lords is the Lord Chancellor. And he sits on a special seat, called «Woolsack».

The members of the House of Lords debate the bill after it has been passed by the House of Commons. Some changes may be recommended and the agreement between the two houses is reached by negotiations.

BRITISH TRADITIONS AND CUSTOMS

British nation is considered to be the most conservative in Europe. It is not a secret that every nation and every country has its own customs and traditions. In Great Britain people attach greater importance to traditions and customs than in other European countries. Englishmen are proud of their traditions and carefully keep them up. The best examples are their queen, money system, their weights and measures.

There are many customs and some of them are very old. There is, for example, the Marble Championship, where the British Champion is crowned; he wins a silver cup known among folk dancers as Morris Dancing. Morris Dancing is an event where people, worn in beautiful clothes with ribbons and bells, dance with handkerchiefs or big sticks in their hands, while traditional music- sounds.

Another example is the Boat Race, which takes place on the river Thames, often on Easter Sunday. A boat with a team from Oxford University and one with a team from Cambridge University hold a race.

British people think that the Grand National horse race is the most exciting horse race in the world. It takes place near Liverpool every year. Sometimes it happens the same day as the Boat Race takes place, sometimes a week later. Amateur riders as well as professional jockeys can participate. It is a very famous event.

There are many celebrations in May, especially in the countryside.

Halloween is a day on which many children dress up in unusual costumes. In fact, this holiday has a Celtic origin. The day was originally called All Halloween's Eve, because it happens on October 31, the eve of all Saint's Day. The name was later shortened to Halloween. The Celts celebrated the coming of New Year on that day.

Another tradition is the holiday called Bonfire Night. On November 5, 1605, a man called Guy Fawkes planned to blow up the Houses of Parliament where the king James 1st was to open Parliament on that day. But Guy Fawkes was unable to realize his plan and was caught and later, hanged. The British still remember that Guy Fawkes' Night. It is another name for this holiday. This day one can see children with figures, made of sacks and straw and dressed in old clothes. On November 5th, children put their figures on the bonfire, burn them, and light their fireworks.

In the end of the year, there is the most famous New Year celebration. In London, many people go to Trafalgar Square on New Year's Eve. There is singing and dancing at 12 o'clock on December 31st.

A popular Scottish event is the Edinburgh Festival of music and drama, which takes place every year. A truly Welsh event is the Eisteddfod, a national festival of traditional poetry and music, with a competition for the best new poem in Welsh. If we look at English weights and measures, we can be convinced that the British are very conservative people. They do not use the internationally accepted measurements. They have conserved their old measures. There are nine essential measures. For general use, the smallest weight is one ounce, then 16 ounce is equal to a pound. Fourteen pounds is one stone.

The English always give people's weight in pounds and stones. Liquids they measure in pints, quarts and gallons. There are two pints in a quart and four quarts or eight pints are in one gallon. For length, they have inches: foot, yards and miles.

LONDON

As well as being the capital of England, London is the capital of the United Kingdom. London was founded by the Romans in 43 A.D. and was called Londinium. In 61 A.D. the town was burnt down and when it was rebuilt by the Romans it was surrounded by a wall. That area within the wall is now called the City of London. It is London's commercial and business centre. It contains the Bank of England, the Stock Exchange and the head offices of numerous companies and corporations. Here is situated the Tower of London.

The Tower was built by William the Conqueror who conquered England in 1066. He was crowned at Westminster Abbey. Now most of the Government buildings are located there.

During the Tudor period (16th century) London became an important economic and financial centre. The Londoners of the Elizabethan period built the first theatres. Nowadays the theatre land is stretched around Piccadilly Circus. Not far from it one can see the British Museum and the «Covent Garden» Opera House.

During the Victorian period (19th century) London was one of the most important centers of the Industrial Revolution and the centre of the British Empire. Today London is a great political centre, a great commercial centre, a paradise for theatre-goers and tourists, but it is also a very quiet place with its parks and its ancient buildings, museums and libraries.

LONDON

London is the capital of Great Britain, its political, economic and commercial center. It's one of the largest cities in the world and the largest city in Europe. Its population is about 9 million. London is one of the oldest and most interesting cities in the world. Traditionally it's divided into several parts: the City, Westminster, the West End and the East End.

They are very different from each other and seem to belong to different towns and epochs. The heart of London is the City, its financial and business center. Numerous banks, offices and firms are situated there, including the Bank of England, the Stock Exchange and the Old Bailey. Few people live here, but over a million people come to the City to work. There are some famous ancient buildings within the City. Perhaps the most striking of them is St. Paul's Cathedral, the greatest of British churches. St. Paul's Cathedral has always dominated the center of London. It stands on the site of former Saxon and Norman churches. They latter were destroyed in the Great Fire and the present building, completed in 1710, is the work of the eminent architect Sir Christopher Wren. It is an architectural masterpiece.

Londoners have a particular affection for St. Paul's, which is the largest Protestant Church in England. Its high dome, containing the remarkable Whispering Gallery, is a prominent landmark towering above the multistoried buildings which line the river-bank.

The Tower of London was one of the first and most impressive castles built after the Norman invasion of England in 1066. Since the times of William I various kings have built and extended the Tower of London and used it for many purposes. The Tower has been used as a royal palace, an observatory, an arsenal, a state prison, and many famous and infamous people have been executed within its walls. It is now a museum. For many visitors the principal attraction is the Crown Jewels, the finest precious stones of the nation. A fine collection of armour is exhibited in the keep. The security of the Tower is ensured by a military garnison and by the Yeoman Warders or Beefeaters, who still wear their picturesque Tudor uniform.

Westminster is the historic, the governmental part of London. Westminster Abbey is a national shrine where the kings and queens are crowned and famous people are buried. Founded by Edward the Confessor in 1050, the Abbey was a monastery for along time. The present building dates largely from the times of Henry 3, who began to rebuild the church, a task which lasted nearly 300 years. The West towers were added in the eighteenth century. Since William I almost every English monarch has been crowned in this great church, which contains the tombs and memorials of many of Britain's most eminent citizens: Newton, Darwin, Chaucer, Dickens, Tennyson, Kipling and etc. One of the greatest treasures of the Abbey is the oaken Coronation Chair made in 1300. The Abbey is also known for its Poet's Corner. Graves and memorials to many English poets and writers are clustered round about.

Across the road from Westminster Abbey is Westminster Palace, or the Houses of Parliament, the seat of the British Parliament. The Parliament of Great Britain and Northern Ireland consists of the House of Lords and the House of Commons. The House of Lords consists of just over 1,000 members of the different grades of nobility — dukes, marquises, earls, viscounts and barons.

The House of Commons consists of 650 members. They are elected by secret ballot by men and women aged 18 and over. Every Parliament is divided into Sessions. Each of these may last a year and usually begins early in November. The Clock Tower, which contains the hour-bell called Big Ben, is known over the world. The bell is named after Sir Benjamin Hall.

Buckingham Palace is the official residence of the Queen. The West End is the richest and most beautiful part of London. It is the symbol of wealth and luxury. The best hotels, shops, restaurants, clubs, and theatres are situated there. There are splendid houses and lovely gardens belonging to wealthy people.

Trafalgar Square is the geographical center of London. It was named in memory of Admiral Nelson's victory in the battle of Trafalgar in 1805. The tall Nelson's Column stands in the middle of the square. On the north side of Trafalgar Square is the National Gallery and the National Portrait Gallery.

Not far away is the British Museum — the biggest museum in London. It contains a priceless collection of ancient manuscripts, coins, sculptures, est., and is famous for its library.

The East End is the poorest district of London. There are a lot of factories, workshops and docks here. The streets are narrow, the buildings are unimpressive. The East End is densely populated by working class families.

PLACES OF INTERESTS IN GREAT BRITAIN

Britain is rich in its historic places which link the present with the past. The oldest part of London is Lud Hill, where the city is originated. About a mile west of it there is Westminster Palace, where the king lived and the Parliament met, and there is also Westminster Abby, the coronation church. Liverpool, the «city of ships», is England's second greatest port, ranking after London. The most interesting sight in the Liverpool is the docks. They occupy a river frontage of seven miles.

The University of Liverpool, established in 1903, is noted for its School of Tropical Medicine. And in the music world Liverpool is a well-known name, for it's the home town of «The Beatles».

Stratford-on-Avon lies 93 miles north-west of London. Shakespeare was born here in 1564, and here he died in 1616.

Cambridge and Oxford Universities are famous centers of learning. Stonehenge is a prehistoric monument, presumably built by Druids, members of an order of priests in ancient Britain. Tintagel Castle is King Arthur's reputed birthplace. Canterbury Cathedral is the seat of the Archbishop of Canterbury, head of the Church of England.

The British Museum is the largest and richest museum in the world. It was founded in 1753 and contains one of the world's richest collections of antiquities. The Egyptian Galleries contain human and animal mummies. Some parts of Athens' Parthenon are in the Greek section.

Madam Tussaud's Museum is an exhibition of hundreds of life-size wax models of famous people of yesterday and today. The collection was started by Madam Tussaud, a French modeller in wax, in the 18th century. Here you can meet Marilyn Monroe, Elton John, Picasso, the Royal Family, the Beatles and many others: writers, movie stars, singers, politicians, sportsmen, etc.

5. Подготовка к экзамену

Подготовка к экзамену включает в себя повторение всех изученных тем курса.

Билет на экзамен включает в себя тест и практико-ориентированное задание.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Кузнецов А.М., Тетерев Н.А.

Одобрены на заседании кафедры

Безопасности горного производства

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Елохин В.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 14.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение контрольной работы по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» призвано стимулировать самостоятельную работу студентов; оно направлено на формирование базиса знаний о безопасном взаимодействии человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной) и вопросов защиты от негативных факторов чрезвычайных ситуаций (ЧС).

Контрольная работа должна быть оформлена следующим образом. На титульном листе необходимо указать название университета (ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»), название кафедры (кафедра экономики и менеджмента), название дисциплины («Безопасность жизнедеятельности»), по которой выполняется работа, фамилию и инициалы имени и отчества студента, фамилию и инициалы преподавателя. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Страницы должны быть пронумерованы и иметь поля для замечаний преподавателя. Контрольная работа должна быть написана аккуратно, без грамматических и стилистических ошибок, четким разборчивым почерком, яркими чернилами.

Положительная оценка по контрольной работе ставится в случае, если задание по работе выполнено в полном объеме, правильно. При этом, обучающийся показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала, ответил на все дополнительные вопросы на защите.

Студент, не получивший оценку по контрольной работе, не может быть допущен к зачету по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности».

ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задание. Оценка параметров шума

Определить требуемое снижение шума и установить класс условий труда и эффективность используемых средств защиты, если известно, что после проведения мероприятий по снижению шума уровни звукового давления стали равны данным табл. 1.

Фактические параметры шума по вариантам – табл. 1. Вариант – сумма двух последних цифр номера зачетной книжки.

Таблица 1

Уровни звукового давления после проведения мероприятий

Уровни звукового давления, дБ, в октавных полосах со среднегеометрическими частотами, Гц									Уровень звука, дБА
31,5	63	125	250	500	1 000	2 000	4 000	8 000	
96	78	75	73	65	66	64	50	47	55

2. ПДУ, дБ										
3. На сколько требуется снизить $L_{тр}$, дБ (1–2)										
4. Со средством защиты $L_{защ}$, дБ										
5. Фактическое снижение $\square L$, дБ (1–4)										

2. Сравнить фактические параметры шума на рабочем месте без средств защиты с нормативным спектром (найти разницу между первой и второй строками). В октавных полосах, где параметры шума не превышены, т. е. разница получается отрицательной, или равна нулю, ставится прочерк.

3. В строку 4 выписать значения параметров звукового давления после проведения мероприятий по снижению шума из табл. 4.

4. Определить, на сколько фактически произойдет снижение шума после проведения мероприятий (разница строк 1 и 4). Берется по модулю.

5. Сделать вывод об эффективности шумозащитных мероприятий. Если параметры шума не снижены или недостаточно снижены, дать рекомендации, за счет чего можно добиться снижения в зависимости от указанного рабочего места.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Порядок защиты контрольной работы.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

Советы обучающемуся:

- Вступление должно быть кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Проверяемая компетенция УК-8:

Знать:

- теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек-среда обитания»;
- методы прогнозирования чрезвычайных ситуаций и разработки моделей их последствий;
- приемы оказания первой медицинской помощи, методы и средства защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;

Уметь:

- планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

Владеть: навыками использования средств защиты в условиях чрезвычайных ситуаций).

Критерии оценивания:

- правильность выбора показателей для расчета,
- правильность выбора расчетных формул,
- верность выполнения расчетов,
- правильность записи единиц измерения.

Правила оценивания: первый показатель – 2 балла, остальные – по 1 баллу.

Критерии оценки:

- 5 баллов (90-100%) - «зачтено»;
- 4 балла (70-89%) - «зачтено»;
- 3 балла (50-69%) - «зачтено»;
- 0-2 балла (0-49%) - «не зачтено».

Образец оформления титульного листа контрольной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Горно-технологический факультет

Кафедра безопасности горного производства

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Безопасность жизнедеятельности»

на тему:

ОЦЕНКА ПАРАМЕТРОВ ШУМА

Руководитель:
Кузнецов А.М.
Студент гр. Э-21
Артёмова Е.Ю.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комитету С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Кузнецов А.М., Тетерев Н.А.

Одобрены на заседании кафедры

Безопасности горного производства

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Елохин В.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 14.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА.....	4
ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	5
ЕСТЕСТВЕННАЯ СИСТЕМА ЗАЩИТЫ ЧЕЛОВЕКА ОТ ОПАСНОСТЕЙ.....	5
ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В НОРМАЛЬНЫХ СИТУАЦИЯХ.....	5
ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ.....	5
ЗАБОЛЕВАЕМОСТЬ И ТРАВМАТИЗМ НА ПРОИЗВОДСТВЕ.....	5
УПРАВЛЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.....	6
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	10
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	11

ВВЕДЕНИЕ

Современный человек живет в мире различного рода опасностей, т.е. явлений, процессов, объектов, постоянно угрожающих его здоровью и самой жизни. Не проходит и дня, чтобы газеты, радио и телевидение не принесли тревожные сообщения об очередной аварии, катастрофе, стихийном бедствии, социальном конфликте или криминальном происшествии, повлекших за собой гибель людей и громадный материальный ущерб.

По мнению специалистов, одной из причин создавшейся ситуации является недостаточный уровень образования – обучения и воспитания – человека в области обеспечения безопасной деятельности. Только постоянное формирование в людях разумного отношения к опасностям, пропаганда обязательности выполнения требований безопасности может гарантировать им нормальные условия жизни и деятельности.

В курсе БЖД излагаются теория и практика защиты человека от опасных и вредных факторов природного и антропогенного происхождения в сфере деятельности.

Данный курс предназначен для формирования у будущих специалистов сознательного и ответственного отношения к вопросам безопасности, для привития им теоретических знаний и практических навыков, необходимых для создания безопасных и безвредных условий деятельности в системе «человек – среда», проектирования новой безопасной техники и безопасных технологий, прогнозирования и принятия грамотных решений в условиях нормальных и чрезвычайных ситуаций.

В процессе изучения курса БЖД студенту предстоит решить следующие задачи: усвоить теоретические основы БЖД; ознакомиться с естественной системой защиты человека от опасностей; изучить систему искусственной защиты в условиях нормальных (штатных) и чрезвычайных (экстремальных) ситуаций; ознакомиться с проблемами заболеваемости и травматизма на производстве; изучить вопросы управления безопасностью деятельности.

Успешное изучение курса студентами возможно при наличии соответствующей учебной литературы. Предлагаемое вниманию студентов и преподавателей учебное пособие подготовлено в соответствии с учебной программой курса БЖД для студентов всех направлений и специальностей.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

В последующем разделе пособия приведена развернутая программа дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Она содержит названия разделов с указанием основных вопросов и разделов каждой темы. Каждая тема является основой вопросов на зачет. При чтении лекций по курсу преподаватель указывает те темы дисциплины, которые выносятся на самостоятельную проработку студентами. Для углубленного освоения темы рекомендуется дополнительная литература. При освоении указанных ниже тем рекомендуется следующий порядок самостоятельной работы студента.

1. Ознакомьтесь со структурой темы.
2. По учебникам освоите каждый структурный элемент темы.
3. При необходимости используйте указанную дополнительную литературу. Консультацию по использованию дополнительной литературы Вы можете получить у преподавателя.
4. Ответьте на контрольные вопросы. При затруднениях в ответах на вопросы вернитесь к изучению рекомендованной литературы.
5. Законспектируйте материал. При этом конспект может быть написан в виде ответов на контрольные вопросы и упражнения.

При самостоятельной работе над указанными темами рекомендуется вести записи в конспектах, формируемых на лекционных занятиях по курсу, и в том порядке, в котором данные темы следуют по учебной программе.

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основные понятия и определения. Характеристика форм трудовой деятельности. Опасности среды обитания. Основные положения теории риска. Системный анализ безопасности. Принципы, методы и средства обеспечения безопасности.

ЕСТЕСТВЕННАЯ СИСТЕМА ЗАЩИТЫ ЧЕЛОВЕКА ОТ ОПАСНОСТЕЙ

Анатомо-физиологическая характеристика человека. Анализаторы человека. Защитные механизмы организма.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В НОРМАЛЬНЫХ СИТУАЦИЯХ

Гелиофизические и метеорологические факторы. Производственная пыль. Механические опасности. Опасности при эксплуатации сосудов, работающих под давлением. Механические колебания и волны. Электробезопасность. Электромагнитные излучения. Световой климат. Ионизирующие излучения. Световой климат. Ионизирующие излучения. Химические опасности. Биологические опасности. Психологические опасности. Экологические опасности. Социальные опасности. Санитарно-гигиенические требования к устройству и содержанию предприятий.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

Общая характеристика чрезвычайных ситуаций. Стихийные бедствия. Аварии на особо опасных объектах экономики. Аварии на объектах горной промышленности и подземных геологоразведочных работ. Чрезвычайные ситуации, связанные с применением современных средств поражения. Прогнозирование и оценка обстановки при чрезвычайных ситуациях. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Устойчивость функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

ЗАБОЛЕВАЕМОСТЬ И ТРАВМАТИЗМ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Заболеваемость. Травматизм. Методы анализа травматизма.

УПРАВЛЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТЬЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Правовые основы обеспечения безопасности деятельности. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда. Время отдыха. Подготовка работников к безопасному труду. Система управления охраной труда на предприятии. Экономические аспекты охраны труда.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Назовите основные термины теории безопасности деятельности, дайте их определения.
2. Охарактеризуйте основные формы трудовой деятельности.
3. Что понимают под опасностью среды обитания? Как классифицируют опасности?
4. Сформулируйте аксиому о потенциальной опасности деятельности.
5. В чем состоит идентификация (распознавание) опасности?
6. Что такое квантификация опасностей?
7. Назовите методы анализа безопасности деятельности.
8. Приведите примеры расчета производственного риска.
9. В чем заключается концепция приемлемого риска?
10. Что такое управление риском?
11. Охарактеризуйте системный анализ безопасности деятельности.
12. Перечислите принципы, методы и средства обеспечения безопасности.
13. Изложите сущность естественной системы защиты человека от опасностей.
14. Дайте анатомо-физиологическую характеристику человека.
15. Какова роль анализаторов человека в обеспечении безопасности его деятельности?
16. Опишите зрительный, слуховой и обонятельный анализаторы.
17. Опишите вестибулярный, кинестетический и кожный анализаторы.
18. Что понимают под защитными механизмами человеческого организма?
19. Охарактеризуйте действие гелиофизических и метеорологических факторов на человека.
20. Какое действие оказывают высокие и низкие температуры, повышенная и пониженная влажность на организм человека?
21. Как действуют на организм человека вредные газы и пары?
22. В чем заключается вредное действие производственной пыли на организм? Как ведется борьба с пылью?
23. Назовите средства индивидуальной защиты работающих от пыли.
24. Как классифицируют механические опасности?

25. Перечислите методы и средства защиты от механических опасностей.
26. Укажите, как обеспечивается безопасность при эксплуатации сосудов, работающих под давлением.
27. Охарактеризуйте действие инфразвука и ультразвука на организм и меры защиты от них.
28. Объясните действие шума на организм. Перечислите методы и средства коллективной и индивидуальной защиты от шума.
29. Как борются с вибрацией на горных предприятиях?
30. Объясните действие электрического тока на организм человека.
31. Укажите опасности, связанные с применением электрического тока на горных предприятиях.
32. Назовите основные меры безопасности при эксплуатации электроустановок.
33. Перечислите средства индивидуальной защиты от поражения электрическим током.
34. В чем состоит молниезащита зданий и сооружений?
35. Назовите способы защиты работающих от воздействия электрических и электромагнитных полей.
36. Укажите меры защиты от инфракрасного, ультрафиолетового и лазерного излучений.
37. Как влияет освещение на условия труда? Перечислите виды освещения.
38. Укажите средства нормализации освещения производственных помещений, рабочих мест и горных выработок.
39. Охарактеризуйте виды ионизирующих излучений.
40. Назовите общие принципы защиты от ионизирующих излучений.
41. Охарактеризуйте методы и средства защиты от ионизирующих излучений.
42. Перечислите химические опасности (вредные вещества) и укажите меры защиты от них.
43. Назовите биологические опасности и меры защиты от них.
44. Что понимают под психологическими опасностями?
45. Какие естественные факторы воздействуют на биосферу Земли?
46. В чем заключается антропогенное воздействие на природу?
47. Назовите методы и средства обеспечения экологической безопасности на горных предприятиях.
48. Какие санитарно-гигиенические требования предъявляются к устройству и содержанию предприятий?
49. Что такое чрезвычайная ситуация?
50. Перечислите признаки, характеризующие чрезвычайные ситуации.
51. Как классифицируют чрезвычайные ситуации по причинам возникновения?

52. Охарактеризуйте стихийные бедствия. Укажите мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий стихийных бедствий.
53. Перечислите виды аварий на особо опасных объектах экономики (народного хозяйства). В чем заключается профилактика возникновения аварий на таких объектах?
54. Какие аварии происходят на объектах горной промышленности? Укажите методы профилактики и ликвидации таких аварий.
55. Охарактеризуйте чрезвычайные ситуации, связанные с применением современных средств поражения.
56. Перечислите основные принципы и способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций.
57. Какие действия надлежит выполнить населению при стихийных бедствиях и авариях?
58. Укажите действия населения при возникновении угрозы нападения противника.
59. Какие действия должно выполнять население в очагах поражения и после выхода из них?
60. Какие факторы влияют на устойчивость функционирования объектов экономики?
61. Перечислите основные мероприятия по повышению устойчивости функционирования объектов экономики.
62. Назовите принципы организации и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСиДНР) в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.
63. Какие приемы и способы проведения АСиДНР используются в очагах поражения?
64. Перечислите меры безопасности при проведении АСиДНР.
65. По каким признакам классифицируют травмы и несчастные случаи на производстве?
66. Перечислите причины травматизма.
67. Укажите причины несчастных случаев на шахтах.
68. Опишите порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
69. В чем заключается профилактика травматизма?
70. Какие методы используются при анализе травматизма?
71. Как расследуются профессиональные заболевания?
72. Кто назначает комиссию по расследованию профессионального заболевания?
73. Каким образом определяется окончательный диагноз острого профессионального заболевания?
74. Назовите меры профилактики профессиональных заболеваний.
75. Назовите меры профилактики производственного травматизма.
76. Изложите правовые основы обеспечения безопасности деятельности.

77. Какие обязанности возложены на администрацию предприятия по обеспечению охраны труда?
78. Перечислите виды подготовки работников к безопасному труду.
79. Что понимают под системой управления охраной труда на предприятиях?
80. Назовите основные нормативные документы, обеспечивающие безопасность деятельности.
81. Какова продолжительность ежедневной работы?
82. Какова профессиональная подготовка работников к безопасному труду?
83. Опишите систему управления охраной труда.
84. Назовите фонды охраны труда.
85. Чем обуславливается эффективность мероприятий по охране труда?
86. Опишите медицинское обслуживание работников.
87. Какие существуют льготы и компенсации за вредные и опасные условия труда?
88. Поясните суть обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
89. Назовите обязательные принципы обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
90. Кто имеет право на получение страховых выплат в случае смерти застрахованного?
91. Как осуществляются страховые выплаты по социальному страхованию?
92. Как начисляется пособие по временной нетрудоспособности?
93. Каков порядок привлечения к дисциплинарной ответственности?
94. Кто может привлекать к дисциплинарной ответственности.
95. Кто может привлекать к административной ответственности?
96. В каких случаях привлекают к уголовной ответственности?

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В среде обитания человека постоянно присутствуют естественные, техногенные и антропогенные опасности.

Полностью устранить негативное влияние естественных опасностей человечеству до настоящего времени не удастся. Реальные успехи в защите человека от стихийных явлений сводятся к определению наиболее вероятных зон их действия и ликвидации возникающих последствий.

Мир техногенных опасностей вполне познаваем, и у человека есть достаточно способов и средств для защиты.

Антропогенные опасности во многом обусловлены недостаточным вниманием человека к проблеме безопасности, склонностью к риску и пренебрежению опасностью. Часто это связано с ограниченными знаниями человека о мире опасностей и негативных последствиях их проявления. Воздействие антропогенных опасностей может быть сведено к минимуму за счет обучения населения и работающих основам безопасности жизнедеятельности.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Безопасность жизнедеятельности [Текст]: учебное пособие / В.В. Токмаков, Ю.Ф. Килин, А.М. Кузнецов; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский государственный горный университет. - 4-е изд., испр. и доп. - Екатеринбург: УГГУ, 2018. - 272 с.

Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / В.А. Подюков, В.В. Токмаков, В.М. Куликов; под ред. В.В. Токмакова; Уральский государственный горный университет. - 3-е изд., испр. и доп. - Екатеринбург: УГГУ, 2007. - 314 с.

Белов С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность): учебник. 5-е изд., исправл. и доп. – М.: Изд-во «Юрай», 2015. – 702с.

Безопасность жизнедеятельности: энциклопедический словарь / под ред. проф. Русака О. Н. – СПб.: Инф-изд. агент «Лик», 2003.

Безопасность жизнедеятельности: Учебник для вузов / К. З. Ушаков, Н. О. Каледина, Б. Ф. Кирин, М. А. Сребный / под ред. К. З. Ушакова. – М.: Изд-во МГГУ, 2000. – 430 с.

Воронов Е. Т., Резник Ю. Н., Бондарь И. А. Безопасность жизнедеятельности. Теоретические основы БЖД. Охрана труда: учебное пособие. – Чита: Изд-во ЧитГУ, 2010. – 390 с.

Занько Н. К., Малаян К. Р., Русак О. Н. Безопасность жизнедеятельности: учебник. – М.: Лань, 2012. – 672 с.

Субботин А. И. Управление безопасностью труда: учебное пособие. – М.: Изд-во МГГУ, 2014. – 266 с.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

РАЗВИТИЕ НАВЫКОВ КРИТИЧЕСКОГО МЫШЛЕНИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Гладкова И.В., доцент, к.ф.н.

Одобрены на заседании кафедры

Философии и культурологии
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Беляев В. П.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 01.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие указания	3
2	Порядок выполнения контрольной работы	4
3	Требования к структуре и содержанию контрольной работы	5
4	Требования к оформлению контрольной работы	7
5	Критерии оценки контрольной работы	9
6	Примерные темы рефератов по дисциплине	11
7	Список использованных источников	13

1. Общие указания

Учебным планом специальности, предусматривается написание контрольной работы по дисциплине «Развитие навыков критического мышления».

Контрольная работа – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студента. Внеаудиторная самостоятельная работа – планируемая учебная, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия:

Цель выполнения контрольной работы: углубить, систематизировать и закрепить полученные студентом теоретические знания и практические навыки по избранной теме изучаемого предмета.

В процессе выполнения контрольной работы решаются следующие **задачи**:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирование практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развитие исследовательских умений;
- получение навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Перечень тем разрабатывается преподавателем. Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

2. Порядок выполнения контрольной работы

Контрольная работа по дисциплине «Развитие навыков критического мышления» выполняется в виде реферата. Слово "реферат" происходит от латинского – *referre* – докладывать, сообщать. Научная работа реферат – это сжатое изложение в устной или письменной форме содержания какого-либо вопроса или темы на основе критического обзора информации.

Написание реферата – вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на семинарах, конференциях.

В зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на два основных типа: научно-проблемные и обзорно-информационные.

Научно-проблемный реферат. При написании такого реферата следует изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

Обзорно-информационный реферат. Разновидностями такого реферата могут быть следующие:

- 1) краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме по курсу дисциплины;
- 2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных журналах за определенный.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела дисциплины, используя учебники, учебные пособия по данной теме и конспекты лекций, прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и

понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, студент плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

При подготовке реферата необходимо соблюдать следующие правила:

- ясно и четко сформулировать цель и задачи реферата, отражающие тему или решение проблемы;
- найти литературу по выбранной теме;
- составить перечень источников, обязательных к прочтению.

3. Требования к структуре и содержанию контрольной работы

Структура реферата содержит три раздела:

Введение. В этом разделе раскрывается цель и задачи работы; предмет исследования, здесь необходимо сформулировать проблему, которая будет проанализирована в реферате, изложить своё отношение к ней, то есть мотивацию выбора; определить особенность постановки данной проблемы авторами изученной литературы; объяснить актуальность, раскрыть степень научной разработанности и социальную значимость выбранной темы. Введение должно быть кратким, от одной до полутора страниц.

Основная часть. Разделы, главы, параграфы основной части должны быть направлены на рассмотрение узловых моментов в теме реферата. Изложение содержания изученной литературы предполагает его критическое осмысление, глубокий логический анализ.

Каждый раздел основной части реферата предполагает детальное изучение отдельного вопроса темы и последовательное изложение структуры текстового материала с обязательными ссылками на первоисточник. В целом,

содержание основной части должно отражать позиции отдельных авторов, сравнительную характеристику этих позиций, выделение узловых вопросов дискурса по выбранной для исследования теме.

Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остаётся место только для заголовка и нет места ни для одной строчки текста, заголовок нужно писать на следующей странице.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Заключение. В заключении автор реферата должен сформулировать личную позицию в отношении изученной проблемы и предложить, может быть, свои способы её решения. Целесообразно сделать общие выводы по теме реферата и ещё раз отметить её актуальность и социальную значимость.

Список использованных источников и литературы.

Написание рефератов является одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы, подготовка реферата формирует навыки изложения своих мыслей в письменной форме грамотным языком, хорошим стилем.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность - это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно

выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до экзамена (зачета).

4. Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы студента, шифр или номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы.

Страницы контрольной работы должны иметь сквозную нумерацию. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля все –20 мм.

В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

Написание реферата предполагает изучение научной литературы и правильное цитирование источников. В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Периодическая печать.

Первоисточники даются по алфавиту.

Оформление библиографических ссылок осуществляется в следующем порядке:

1. Фамилия и инициалы автора (коллектив авторов) в именительном падеже. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилии и

инициалы первых двух и добавить «и др.». Если книга написана авторским коллективом, то ссылка делается на название книги и её редактора. Фамилию и инициалы редактора помещают после названия книги.

2. Полное название первоисточника в именительном падеже.
3. Место издания.
4. Год издания.
5. Общее количество страниц в работе.

Ссылки на журнальную или газетную статью должны содержать кроме указанных выше данных, сведения о названии журнала или газеты.

Ссылки на нормативный акт делаются с указанием Собрания законодательства РФ, исключение могут составлять ссылки на Российскую газету в том случае, если данный нормативный акт еще не опубликован в СЗ РФ.

При использовании цитат, идей, проблем, заимствованных у отдельных авторов, статистических данных необходимо правильно и точно делать внутритекстовые ссылки на первоисточник.

При оформлении реферата необходимо ориентироваться на правила и установленные стандарты для учебных и научных работ.

5. Критерии оценки контрольной работы

Критерии оценивания:

- соответствие содержания теме;
- правильность использования и понимания научных источников;
- самостоятельность выводов, обоснованность суждений;
- глубина проработки материала;
- соответствие оформления работы стандартам.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

- 5 баллов (90-100%) - оценка «отлично»
- 4 балла (70-89%) - оценка «хорошо»
- 3 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»
- 0-2 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

В случае неудовлетворительной оценки студент должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.

6. Примерная тематика рефератов

1. Практическое значение критического мышления в условиях глобализации современного общества.
2. Понятие «критическое мышление» и его характеристики.
3. Связь критического мышления с творческим и проблемным мышлением.
4. Функции критического мышления., его роль в жизни человека и общества.
5. Отличие критического мышления от некритического (обыденного) и докритического мышления.
6. Элементы критического мышления в философии Древнего Востока (учение Конфуция, буддизм).
7. Истоки критического мышления в ранней Античной философии (милетская школа, Пифагор, элейская школа).
8. Развитие КМ в классический период (Сократ, Платон, Аристотель) и эллинистический период (скептицизм, стоицизм) Античной философии.
9. Идеи критического мышления в Средневековой философии и философии Возрождения.
10. Формирование системного подхода к критическому мышлению в философии Нового времени (эмпиризм, рационализм).
11. Критическая философия И. Канта.
12. Развитие критического мышления в постклассической философии XIX века (позитивизм, иррационализм. марксизм).
13. Формирование целостного представления о критическом мышлении в философии и науке XX века.
14. Основные тенденции развития КМ в современном обществе.
15. Проблема принятия решения в КМ.
16. Современные технологии развития критического мышления.
17. Сущность и основные черты критического мышления.
18. Формирование целостного представления о критическом мышлении в философии и науке XX века. Основные тенденции развития критического мышления в современном обществе.
19. Проблема принятия решения в критического мышления.

20. Принципы совместной работы для решения проблемной ситуации.
21. Формы взаимодействия во временном творческом коллективе (совместный поиск, перекрестная дискуссия, экспертная оценка, выбор).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Долгоруков А. Метод case-study как современная технология профессионально - ориентированного обучения [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://evolkov.net/case/case.study.html>
2. Методические рекомендации по написанию реферата. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.hse.spb.ru/edu/recommendations/method-referat-2005.phtml>
3. Фролова Н. А. Реферирование и аннотирование текстов по специальности (на материале немецкого языка): Учеб. пособие / ВолГТУ, Волгоград, 2006.

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра философии и культурологии

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине

«Развитие навыков критического мышления»

на тему:

КРИТИЧЕСКАЯ ФИЛОСОФИЯ И. КАНТА

Руководитель:

Гладкова И.В.

Студент гр. Э-21

Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2021

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

РАЗВИТИЕ НАВЫКОВ КРИТИЧЕСКОГО МЫШЛЕНИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Гладкова И.В., доцент, к.ф.н.

Одобрены на заседании кафедры

Философии и культурологии
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Беляев В. П.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 01.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л. А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Инициативная самостоятельная работа студента есть неотъемлемая составная часть учебы в вузе. В современном формате высшего образования значительно возрастает роль самостоятельной работы студента. Правильно спланированная и организованная самостоятельная работа обеспечивает достижение высоких результатов в учебе.

Самостоятельная работа студента (СРС) - это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, при сохранении ведущей роли студентов.

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности. Ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Самостоятельная работа студента – важнейшая составная часть учебного процесса, обязательная для каждого студента, объем которой определяется учебным планом. Методологическую основу СРС составляет деятельностный подход, при котором цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, в которых студентам надо проявить знание конкретной дисциплины. Предметно и содержательно СРС определяется государственным образовательным стандартом, действующими учебными планами и образовательными программами различных форм обучения, рабочими программами учебных дисциплин, средствами обеспечения СРС: учебниками, учебными пособиями и методическими руководствами, учебно-программными комплексами и т.д.

Самостоятельная работа студентов может рассматриваться как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью студентов по освоению знаний и умений в области учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- получения навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Самостоятельная работа студента - это особым образом организованная деятельность, включающая в свою структуру такие компоненты, как:

- уяснение цели и поставленной учебной задачи;
- четкое и системное планирование самостоятельной работы;
- поиск необходимой учебной и научной информации;
- освоение информации и ее логическая переработка;

- использование методов исследовательской, научно-исследовательской работы для решения поставленных задач;
- выработка собственной позиции по поводу полученной задачи;
- представление, обоснование и защита полученного решения;
- проведение самоанализа и самоконтроля.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию: текущие консультации, коллоквиум, прием и разбор домашних заданий и другие.

Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия: подготовка презентаций, составление глоссария, подготовка к практическим занятиям, подготовка рецензий, аннотаций на статью, подготовка к дискуссиям, круглым столам.

СРС может включать следующие формы работ:

- изучение лекционного материала;
- работа с источниками литературы: поиск, подбор и обзор литературы и электронных источников информации по заданной проблеме курса;
- выполнение домашних заданий, выдаваемых на практических занятиях: тестов, докладов, контрольных работ и других форм текущего контроля;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе или коллоквиуму;
- подготовка к зачету, экзамену, другим аттестациям;
- написание реферата, эссе по заданной проблеме;
- выполнение расчетно-графической работы;
- выполнение курсовой работы или проекта;
- анализ научной публикации по определенной преподавателем теме, ее реферирование;
- исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах.

Особенностью организации самостоятельной работы студентов является необходимость не только подготовиться к сдаче зачета /экзамена, но и собрать, обобщить, систематизировать, проанализировать информацию по темам дисциплины.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения. Для более эффективного выполнения самостоятельной работы по дисциплине преподаватель рекомендует студентам источники и учебно-методические пособия для работы, характеризует наиболее рациональную методику самостоятельной работы.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов online и на занятиях в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Подготовка к самостоятельной работе, не предусмотренная образовательной программой, учебным планом и учебно-методическими материалами, раскрывающими и конкретизирующими их содержание, осуществляется студентами инициативно, с целью реализации собственных учебных и научных интересов.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы обмен информационными файлами, семинарские занятия, тестирование, опрос, доклад, реферат, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и электронных презентаций и др.

1. Методические рекомендации по работе с текстом лекций

На лекционных занятиях необходимо конспектировать учебный материал. Обращать внимание на формулировки, определения, раскрывающие содержание тех или иных понятий, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском мастерстве. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента, и помогает усвоить учебный материал.

Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений, фиксировать вопросы, вызывающие личный интерес, варианты ответов на них, сомнения, проблемы, спорные положения. Рекомендуется вести записи на одной стороне листа, оставляя вторую сторону для размышлений, разборов, вопросов, ответов на них, для фиксирования деталей темы или связанных с ней фактов, которые припоминаются самим студентом в ходе слушания.

Слушание лекций - сложный вид интеллектуальной деятельности, успех которой обусловлен *умением слушать*, и стремлением воспринимать материал, нужное записывая в тетрадь. Запись лекции помогает сосредоточить внимание на главном, в ходе самой лекции продумать и осмыслить услышанное, осознать план и логику изложения материала преподавателем.

Такая работа нередко вызывает трудности у студентов: некоторые стремятся записывать все дословно, другие пишут отрывочно, хаотично. Чтобы избежать этих ошибок, целесообразно придерживаться ряда правил.

1. После записи ориентирующих и направляющих внимание данных (тема, цель, план лекции, рекомендованная литература) важно попытаться проследить, как они раскрываются в содержании, подкрепляются формулировками, доказательствами, а затем и выводами.

2. Записывать следует основные положения и доказывающие их аргументы, наиболее яркие примеры и факты, поставленные преподавателем вопросы для самостоятельной проработки.

3. Стремиться к четкости записи, ее последовательности, выделяя темы, подтемы, вопросы и подвопросы, используя цифровую и буквенную нумерацию (римские и арабские цифры, большие и малые буквы), красные строки, выделение абзацев, подчеркивание главного и т.д.

Форма записи материала может быть различной - в зависимости от специфики изучаемого предмета. Это может быть стиль учебной программы (назывные предложения), уместны и свои краткие пояснения к записям.

Студентам не следует подробно записывать на лекции «все подряд», но обязательно фиксировать то, что преподаватели диктуют – это базовый конспект, содержащий основные положения лекции: определения, выводы, параметры, критерии, аксиомы, постулаты, парадигмы, концепции, ситуации, а также мысли-маяки (ими часто являются афоризмы, цитаты, остроумные изречения). Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами. Каждому студенту полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобраться легко и безошибочно.

Даже отлично записанная лекция предполагает дальнейшую самостоятельную работу над ней (осмысление ее содержания, логической структуры, выводов). С целью доработки конспекта лекции необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Доработанный конспект и

рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Знание лекционного материала при подготовке к практическому занятию обязательно.

Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях. Главное - вести конспект аккуратно и регулярно, только в этом случае он сможет стать подспорьем в изучении дисциплины.

Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы: над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал привлечь.

Важным средством, направляющим самообразование, является выполнение различных заданий по тексту лекции, например, составление ее развернутого плана или тезисов; ответы на вопросы проблемного характера, (скажем, об основных тенденциях развития той или иной проблемы); составление проверочных тестов по проблеме, написание по ней реферата, составление графических схем.

По своим задачам лекции могут быть разных жанров: *установочная лекция* вводит в изучение курса, предмета, проблем (что и как изучать), а *обобщающая лекция* позволяет подвести итог (зачем изучать), выделить главное, усвоить законы развития знания, преемственности, новаторства, чтобы применить обобщенный позитивный опыт к решению современных практических задач. Обобщающая лекция ориентирует в истории и современном состоянии научной проблемы.

В процессе освоения материалов обобщающих лекций студенты могут выполнять задания разного уровня. Например: задания *репродуктивного* уровня (составить развернутый план обобщающей лекции, составить тезисы по материалам лекции); задания *продуктивного* уровня (ответить на вопросы проблемного характера, составить опорный конспект по схеме, выявить основные тенденции развития проблемы); задания *творческого* уровня (составить проверочные тесты по теме, защитить реферат и графические темы по данной проблеме). Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний.

2. Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – публичное сообщение по заданной теме, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, освоению методов научного познания, приобретению навыков публичного выступления, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При подготовке доклада используется дополнительная литература, систематизируется материал. Работа над докладом не только позволяет учащемуся приобрести новые знания, но и способствует формированию важных научно-исследовательских навыков самостоятельной работы с научной литературой, что повышает познавательный интерес к научному познанию.

Приветствуется использование мультимедийных технологий, подготовка докладов-презентаций.

Доклад должен соответствовать следующим требованиям:

- тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия;

- иллюстрации (слайды в презентации) должны быть достаточными, но не чрезмерными;

- материалы, которыми пользуется студент при подготовке доклада-презентации, должны соответствовать научно-методическим требованиям ВУЗа и быть указаны в докладе;

- необходимо соблюдать регламент: 7-10 минут выступления.

Преподаватель может дать тему сразу нескольким студентам одной группы, по принципу: докладчик и оппонент. Студенты могут подготовить два выступления с противоположными точками зрения и устроить дискуссию по проблемной теме. Докладчики и содокладчики во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия, для этого необходимо:

- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара);
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 7-10 мин.; содокладчик - 5 мин.; дискуссия - 10 мин;
- иметь представление о композиционной структуре доклада.

После выступления докладчик и содокладчик, должны ответить на вопросы слушателей.

В подготовке доклада выделяют следующие этапы:

1. Определение цели доклада: информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т. п.)

2. Подбор литературы, иллюстративных примеров.

3. Составление плана доклада, систематизация материала, композиционное оформление доклада в виде печатного /рукописного текста и электронной презентации.

Общая структура доклада

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление.

Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;
- обоснование актуальности обсуждаемого вопроса;
- современную оценку предмета изложения;

- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть.

Основная часть состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Возможно использование иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки) Если необходимо, для обоснования темы используется ссылка на источники с доказательствами, взятыми из литературы (цитирование авторов, указание цифр, фактов, определений). Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным.

Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение.

Заключение - это ясное четкое обобщение, в котором подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации. Требования к оформлению доклада. Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 -10 минут (3-5 машинописных листа текста с докладом).

3. Методические рекомендации по подготовке семинарским занятиям

Семинар представляет собой комплексную форму и завершающее звено в изучении определенных тем, предусмотренных программой учебной дисциплины. Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе её проведения сочетаются выступления обучающихся и преподавателя: рассмотрение обсуждаемой проблемы и анализ различных, часто дискуссионных позиций; обсуждение мнений обучающихся и разъяснение (консультация) преподавателя; углубленное изучение теории и приобретение навыков умения ее использовать в практической работе.

По своему назначению семинар, в процессе которого обсуждается та или иная научная проблема, способствует:

- углубленному изучению определенного раздела учебной дисциплины, закреплению знаний;
- отработке методологии и методических приемов познания;
- выработке аналитических способностей, умения обобщения и формулирования выводов;
- приобретению навыков использования научных знаний в практической деятельности;
- выработке умения кратко, аргументированно и ясно излагать обсуждаемые вопросы;
- осуществлению контроля преподавателя за ходом обучения.

Семинары представляет собой *дискуссию* в пределах обсуждаемой темы (проблемы). Дискуссия помогает участникам семинара приобрести более совершенные знания, проникнуть в суть изучаемых проблем. Выработать методологию, овладеть методами анализа социально-экономических процессов. Обсуждение должно носить творческий характер с четкой и убедительной аргументацией.

По своей структуре семинар начинается со вступительного слова преподавателя, в котором кратко излагаются место и значение обсуждаемой темы (проблемы) в данной дисциплине, напоминаются порядок и направления ее обсуждения. Конкретизируется ранее известный обучающимся план проведения занятия. После этого начинается процесс обсуждения вопросов обучающимися. Завершается занятие подведением итогов обсуждения, заключительным словом преподавателя.

Проведение семинарских занятий в рамках учебной группы (20 - 25 человек) позволяет обеспечить активное участие в обсуждении проблемы всех присутствующих.

По ходу обсуждения темы помните, что изучение теории должно быть связано с определением (выработкой) средств, путей применения теоретических положений в практической деятельности, например, при выполнении функций государственного служащего. В то же время важно не свести обсуждение научной проблемы только к пересказу случаев из практики работы, к критике имеющих место недостатков. Дискуссии имеют важное значение: учат дисциплине ума, умению выступать по существу, мыслить логически, выделяя главное, критически оценивать выступления участников семинара.

В процессе проведения семинара обучающиеся могут использовать разнообразные по своей форме и характеру пособия, демонстрируя фактический, в том числе статистический материал, убедительно подтверждающий теоретические выводы и положения. В завершение обсудите результаты работы семинара и сделайте выводы, что хорошо усвоено, а над чем следует дополнительно поработать.

В целях эффективности семинарских занятий необходима обстоятельная подготовка к их проведению. В начале семестра (учебного года) возьмите в библиотеке необходимые методические материалы для своевременной подготовки к семинарам. Готовясь к конкретной теме занятия следует ознакомиться с новыми официальными документами, статьями в периодических журналах, вновь вышедшими монографиями.

4. Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Современная практика предлагает широкий круг типов семинарских занятий. Среди них особое место занимает *семинар-дискуссия*, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании будущего специалиста.

Дискуссия (от лат. discussio - рассмотрение, исследование) - способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

Дискуссия обеспечивает активное включение студентов в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия. Дискуссию можно рассматривать как *метод интерактивного обучения* и как особую технологию, включающую в себя другие методы и приемы обучения: «мозговой штурм», «анализ ситуаций» и т.д.

Обучающий эффект дискуссии определяется предоставляемой участнику возможностью получить разнообразную информацию от собеседников, продемонстрировать и повысить свою компетентность, проверить и уточнить свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему, применить имеющиеся знания в процессе совместного решения учебных и профессиональных задач.

Развивающая функция дискуссии связана со стимулированием творчества обучающихся, развитием их способности к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов, с повышением коммуникативной активности студентов, их эмоциональной включенности в учебный процесс.

Влияние дискуссии на личностное становление студента обуславливается ее целостно - ориентирующей направленностью, созданием благоприятных условий для проявления индивидуальности, самоопределения в существующих точках зрения на определенную проблему, выбора своей позиции; для формирования умения взаимодействовать с другими, слушать и слышать окружающих, уважать чужие убеждения, принимать оппонента, находить точки соприкосновения, соотносить и согласовывать свою позицию с позициями других участников обсуждения.

Безусловно, наличие оппонентов, противоположных точек зрения всегда обостряет дискуссию, повышает ее продуктивность, позволяет создавать с их помощью конструктивный конфликт для более эффективного решения обсуждаемых проблем.

Существует несколько видов дискуссий, использование того или иного типа дискуссии зависит от характера обсуждаемой проблемы и целей дискуссии.

Дискуссия- диалог чаще всего применяется для совместного обсуждения учебных и производственных проблем, решение которых может быть достигнуто путем взаимодополнения, группового взаимодействия по принципу «индивидуальных вкладов» или на основе согласования различных точек зрения, достижения консенсуса.

Дискуссия - спор используется для всестороннего рассмотрения сложных проблем, не имеющих однозначного решения даже в науке, социальной, политической жизни, производственной практике и т.д. Она построена на принципе «позиционного противостояния» и ее цель - не столько решить проблему, сколько побудить участников дискуссии задуматься над проблемой, уточнить и определить свою позицию; научить аргументировано отстаивать свою точку зрения и в то же время осознать право других иметь свой взгляд на эту проблему, быть индивидуальностью.

Условия эффективного проведения дискуссии:

- информированность и подготовленность студентов к дискуссии,
- свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений;
- правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание;
- корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента; установление регламента выступления участников;
- полная включенность группы в дискуссию, участие каждого студента в ней.

Подготовка студентов к дискуссии: если тема объявлена заранее, то следует ознакомиться с указанной литературой, необходимыми справочными материалами, продумать свою позицию, четко сформулировать аргументацию, выписать цитаты, мнения специалистов.

В проведении дискуссии выделяется несколько этапов.

Этап 1-й, введение в дискуссию: формулирование проблемы и целей дискуссии; определение значимости проблемы, совместная выработка правил дискуссии; выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Этап 2-й, обсуждение проблемы: обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа - собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом.

Этап 3-й, подведение итогов обсуждения: выработка студентами согласованного мнения и принятие группового решения.

Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится "мозговой штурм" по нерешенным проблемам дискуссии, а также выявляются прикладные аспекты, которые можно рекомендовать для включения в курсовые и дипломные работы или в апробацию на практике.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным и проблемным вопросам.

5. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзаменов и зачетов

Экзамен - одна из важнейших частей учебного процесса, имеющая огромное значение.

Во-первых, готовясь к экзамену, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, семинарах, практических и лабораторных занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным, и тогда изучаемая им дисциплина может быть воспринята в полном объеме с присущей ей строгостью и логичностью, ее практической направленностью. А это чрезвычайно важно для будущего специалиста.

Во-вторых, каждый хочет быть волевым и сообразительным., выдержанным и целеустремленным, иметь хорошую память, научиться быстро находить наиболее рациональное решение в трудных ситуациях. Очевидно, что все эти качества не только украшают человека, но и делают его наиболее действенным членом коллектива. Подготовка и сдача экзамена помогают студенту глубже усвоить изучаемые дисциплины, приобрести навыки и качества, необходимые хорошему специалисту.

Конечно, успех на экзамене во многом обусловлен тем, насколько систематически и глубоко работал студент в течение семестра. Совершенно очевидно, что серьезно продумать и усвоить содержание изучаемых дисциплин за несколько дней подготовки к экзамену просто невозможно даже для очень способного студента. И, кроме того, хорошо известно, что быстро выученные на память разделы учебной дисциплины так же быстро забываются после сдачи экзамена.

При подготовке к экзамену студенты не только повторяют и дорабатывают материал дисциплины, которую они изучали в течение семестра, они обобщают полученные знания, осмысливают методологию предмета, его систему, выделяют в нем основное и главное, воспроизводят общую картину с тем, чтобы яснее понять связь между отдельными элементами дисциплины. Вся эта обобщающая работа проходит в условиях напряжения воли и сознания, при значительном отвлечении от повседневной жизни, т. е. в условиях, благоприятствующих пониманию и запоминанию.

Подготовка к экзаменам состоит в приведении в порядок своих знаний. Даже самые способные студенты не в состоянии в короткий период зачетно-экзаменационной сессии усвоить материал целого семестра, если они над ним не работали в свое время. Для тех, кто мало занимался в семестре, экзамены принесут мало пользы: что быстро пройдено, то быстро и забудется. И хотя в некоторых случаях студент может «проскочить» через экзаменационный барьер, в его подготовке останется серьезный пробел, трудно восполняемый впоследствии.

Определив назначение и роль экзаменов в процессе обучения, попытаемся на этой основе пояснить, как лучше готовиться к ним.

Экзаменам, как правило, предшествует защита курсовых работ (проектов) и сдача зачетов. К экзаменам допускаются только студенты, защитившие все курсовые работы (проекты) и сдавшие все зачеты. В вузе сдача зачетов организована так, что при систематической работе в течение семестра, своевременной и успешной сдаче всех текущих работ, предусмотренных графиком учебного процесса, большая часть зачетов не вызывает повышенной трудности у студента. Студенты, работавшие в семестре по плану, подходят к экзаменационной сессии без напряжения, без излишней затраты сил в последнюю, «зачетную» неделю.

Подготовку к экзамену следует начинать с первого дня изучения дисциплины. Как правило, на лекциях подчеркиваются наиболее важные и трудные вопросы или разделы дисциплины, требующие внимательного изучения и обдумывания. Нужно эти вопросы выделить и обязательно постараться разобраться в них, не дожидаясь экзамена, проработать их, готовясь к семинарам, практическим или лабораторным занятиям, попробовать самостоятельно решить несколько типовых задач. И если, несмотря на это, часть материала осталась неувоенной, ни в коем случае нельзя успокаиваться, надеясь

на то, что это не попадет на экзамене. Факты говорят об обратном; если те или другие вопросы учебной дисциплины не вошли в экзаменационный билет, преподаватель может их задать (и часто задает) в виде дополнительных вопросов.

Точно такое же отношение должно быть выработано к вопросам и задачам, перечисленным в программе учебной дисциплины, выдаваемой студентам в начале семестра. Обычно эти же вопросы и аналогичные задачи содержатся в экзаменационных билетах. Не следует оставлять без внимания ни одного раздела дисциплины: если не удалось в чем-то разобраться самому, нужно обратиться к товарищам; если и это не помогло выяснить какой-либо вопрос до конца, нужно обязательно задать этот вопрос преподавателю на предэкзаменационной консультации. Чрезвычайно важно приучить себя к умению самостоятельно мыслить, учиться думать, понимать суть дела. Очень полезно после проработки каждого раздела восстановить в памяти содержание изученного материала, кратко записав это на листе бумаги, создать карту памяти (умственную карту), изобразить необходимые схемы и чертежи (логико-графические схемы), например, отобразить последовательность вывода теоремы или формулы. Если этого не сделать, то большая часть материала останется не понятой, а лишь формально заученной, и при первом же вопросе экзаменатора студент убедится в том, насколько поверхностно он усвоил материал.

В период экзаменационной сессии происходит резкое изменение режима работы, отсутствует посещение занятий по расписанию. При всяком изменении режима работы очень важно скорее приспособиться к новым условиям. Поэтому нужно сразу выбрать такой режим работы, который сохранился бы в течение всей сессии, т. е. почти на месяц. Необходимо составить для себя новый распорядок дня, чередуя занятия с отдыхом. Для того чтобы сократить потерю времени на включение в работу, рабочие периоды целесообразно делать длительными, разделив день примерно на три части: с утра до обеда, с обеда до ужина и от ужина до сна.

Каждый рабочий период дня надо заканчивать отдыхом. Наилучший отдых в период экзаменационной сессии - прогулка, кратковременная пробежка или какой-либо неутомительный физический труд.

При подготовке к экзаменам основное направление дают программа учебной дисциплины и студенческий конспект, которые указывают, что наиболее важно знать и уметь делать. Основной материал должен прорабатываться по учебнику (если такой имеется) и учебным пособиям, так как конспекта далеко недостаточно для изучения дисциплины. Учебник должен быть изучен в течение семестра, а перед экзаменом сосредоточьте внимание на основных, наиболее сложных разделах. Подготовку по каждому разделу следует заканчивать восстановлением по памяти его краткого содержания в логической последовательности.

За один - два дня до экзамена назначается консультация. Если ее правильно использовать, она принесет большую пользу. Во время консультации студент имеет полную возможность получить ответ на нее и ясные ему вопросы. А для этого он должен проработать до консультации все темы дисциплины. Кроме того, преподаватель будет отвечать на вопросы других студентов, что будет для вас повторением и закреплением знаний. И еще очень важное обстоятельство: преподаватель на консультации, как правило, обращает внимание на те вопросы, по которым на предыдущих экзаменах ответы были неудовлетворительными, а также фиксирует внимание на наиболее трудных темах дисциплины. Некоторые студенты не приходят на консультации либо потому, что считают, что у них нет вопросов к преподавателю, либо полагают, что у них и так мало времени и лучше самому прочитать материал в конспекте или в учебнике. Это глубокое заблуждение. Никакая другая работа не сможет принести столь значительного эффекта накануне экзамена, как консультация преподавателя.

Но консультация не может возместить отсутствия длительной работы в течение семестра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На

консультации студент получает ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы и, следовательно, дорабатывается материал. Консультации рекомендуется посещать, подготовив к ним все вопросы, вызывающие сомнения. Если студент придет на консультацию, не проработав всего материала, польза от такой консультации будет невелика.

Итак, *основные советы* для подготовки к сдаче зачетов и экзаменов состоят в следующем:

- лучшая подготовка к зачетам и экзаменам - равномерная работа в течение всего семестра;
- используйте программы учебных дисциплин - это организует вашу подготовку к зачетам и экзаменам;
- учитывайте, что для полноценного изучения учебной дисциплины необходимо время;
- составляйте планы работы во времени;
- работайте равномерно и ритмично;
- курсовые работы (проекты) желательно защищать за одну - две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии;
- все зачеты необходимо сдавать до начала экзаменационной сессии;
- помните, что конспект не заменяет учебник и учебные пособия, а помогает выбрать из него основные вопросы и ответы;
- при подготовке наибольшее внимание и время уделяйте трудным и непонятным вопросам учебной дисциплины;
- грамотно используйте консультации;
- соблюдайте правильный режим труда и отдыха во время сессии, это сохранит работоспособность и даст хорошие результаты;
- учитесь владеть собой на зачете и экзамене;
- учитесь точно и кратко передавать свои мысли, поясняя их, если нужно, логико-графическими схемами.

Очень важным условием для правильного режима работы в период экзаменационной сессии является нормальный сон, иначе в день экзамена не будет чувства бодрости и уверенности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся являются неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства. Также внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям и изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины.

Таким образом, обучающийся используя методические указания может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и получить опыт при выполнении следующих условий:

- 1) систематическая самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
- 2) добросовестное выполнение заданий;
- 3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе;
- 4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;
- 5) периодическое ознакомление с последними теоретическими и практическими достижениями в области управления персоналом;
- 6) проведение собственных научных и практических исследований по одной или нескольким актуальным проблемам для *HR*;
- 7) подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ, круглых столах и диспутах по проблемам управления персоналом.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателем в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Долгоруков А. Метод case-study как современная технология профессионально - ориентированного обучения [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://evolkov.net/case/case.study.html>
2. Методические рекомендации по написанию реферата. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.hse.spb.ru/edu/recommendations/method-referat-2005.phtml>
3. Фролова Н. А. Реферирование и аннотирование текстов по специальности (на материале немецкого языка): Учеб. пособие / ВолГТУ, Волгоград, 2006. - С.5.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Директор по учебно-методическому
делу _____ С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**


Авторы: Дроздова И.В., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

 (подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

 (подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Основы проектной деятельности» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «**реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом

следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минуса (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // Вопросы экономики. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Коршунов В.В. Экономика организации: Учебник и практикум / Коршунов В.В. – М.- Юрайт, 2016, - 408с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «Под трансакцией понимается обмен какими-либо благами, услугами или информацией между двумя агентами» [10, С. 176].

В списке использованных источников:

10. *Сухарев О. С.* Институциональная экономика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры /О.С. Сухарев. М.: Издательство Юрайт, 2016. 501 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

1. Концепция управления проектами.
2. Проект как процесс точки зрения системного подхода.
3. Этапы развития методов управления проектами (УП).
4. Сущность УП как методологии.
5. Проект как совокупность процессов.
6. Взаимосвязь УП и управления инвестициями.
7. Взаимосвязь между управлением проектами и функциональным менеджментом.
Предпосылки (факторы) развития методов УП.
8. Перспективы развития УП. Переход к проектному управлению: задачи и этапы решения.
9. Классификация типов проектов.
10. Обзор стандартов в области УП.
11. Группы стандартов, применяемых к отдельным объектам управления проектами (проект, программа, портфель проектов).

12. Группа стандартов, определяющих требования к квалификации участников УП (менеджеры проектов, участники команд УП).
13. Стандарты, применяемые к системе УП организации в целом и позволяющие оценить уровень зрелости организационной системы проектного менеджмента.
14. Международная сертификация по УП.
15. Сертификация по стандартам IPMA, PMI.
16. Управление рисками: основные понятия, принципы классификации, методы анализа и снижения проектных рисков, организации управления рисками.
17. Особенности управления проектами при освоении минерально-сырьевой базы: основные понятия; конъюнктура рынков минерального сырья и их виды; принципы и специфика оценки эффективности проектов.
18. Управление коммуникациями проекта.
19. Информационная система управления проектами и ее элементы.
20. Обзор рынка программного обеспечения управления проектами.
21. Требования к информационному обеспечению на разных уровнях управления.
22. Актуальность и современные проблемы внедрения система стандартизации и сертификации в области управления проектами в организациях.
23. Этапы и организация внедрения системы стандартизации и сертификации в области управления проектами в организациях: процессы и их содержание; показатели оценки внедрения.

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);
использование профессиональной терминологии;
использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Основы проектной деятельности»

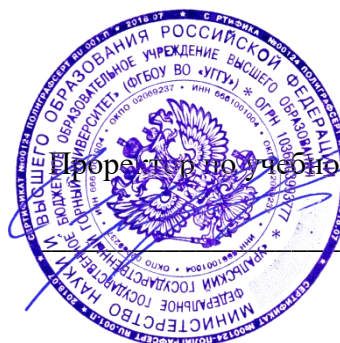
на тему:

КЛАССИФИКАЦИЯ ТИПОВ ПРОЕКТОВ

Руководитель:
Комарова О.Г.
Студент гр. Э-21
Артёмова Елена Юрьевна

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Директор учебно-методического
комплекса
С.А.Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Дроздова И.В., доцент, к.э.н., Ляпцев Г.А., доцент к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	10
ПОДГОТОВКА К ДОКЛАДУ С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	14
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ...	19
ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ.....	21
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	23

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении – это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;

- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям, подготовка к устному опросу, участию в дискуссиях, решению практико-ориентированных задач и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Основы проектной деятельности*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Основы проектной деятельности*» являются:

- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим занятиям (в т.ч. ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля), ответы на тестовые задания);
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания);
- подготовка контрольной работы (реферата);
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Введение в управление проектами

1. В чем заключается суть концепции управления проектами?
2. Что представляет собой проект как процесс точки зрения системного подхода?
3. Назовите основные элементы проекта.
4. Перечислите этапы развития методов управления проектами (УП).
5. В чем сущность УП как методологии?
6. Охарактеризуйте проект как совокупность процессов.
7. В чем заключается взаимосвязь УП и управления инвестициями?
8. Какова взаимосвязь между управлением проектами и функциональным менеджментом.
9. Назовите предпосылки (факторы) развития методов УП.
10. Каковы перспективы развития УП?
11. Определите задачи и этапы перехода к проектному управлению.
12. Перечислите и определите базовые понятия УП.
13. Приведите принципы классификации типов проектов.

Тема 2. Система стандартов и сертификации в области управления проектами

1. Сделайте обзор стандартов в области УП.
2. Какие группы стандартов применяются к отдельным объектам управления проектами (проект, программа, портфель проектов)?
3. Дайте характеристику группе стандартов, определяющих требования к квалификации участников УП (менеджеры проектов, участники команд УП).
4. Какие стандарты, применяются к системе УП организации в целом и позволяющие оценить уровень зрелости организационной системы проектного менеджмента?
5. Каковы основы и принципы Международной сертификации по УП?
6. В чем заключается сертификация по стандартам IPMA, PMI?

Тема 3. Жизненный цикл проекта и его фазы

1. Каковы основные понятия, подходы к определению и структуре проектного цикла?
2. Назовите этапы реализации, состав основных предпроектных документов предынвестиционной фазы.
3. В чем заключается проектный анализ и оценка жизнеспособности и финансовой реализуемости в рамках предынвестиционной фазы?
4. Каково содержание инвестиционной и эксплуатационной фаз жизненного цикла проекта?
5. Охарактеризуйте состав и этапы разработки проектной документации строительной фазы проекта.
6. Каково содержание завершения инвестиционно - строительного этапа проекта.
7. Назовите этапы эксплуатационной фазы, в чем ее содержание, как определяется период оценки?

Тема 4. Процессы и методы управления проектами

1. В чем заключается сущность планирования проекта?
2. Каковы могут быть основные цели и задачи проекта?
3. Каковы требования к информационному обеспечению планирования?
4. Назовите основные методы планирования.
5. В чем сущность методов управления проектом: диаграммы Ганта; сетевого графика?

6. Каковы цели и содержание контроля и регулирования проекта?
7. Как осуществляются: мониторинг работ по проекту; измерение процесса выполнения работ и анализ результатов, внесение корректив; принятие решений; управление изменениями?
8. В чем заключается управление стоимостью проекта, каковы основные принципы; методы оценки?
9. Какова сущность бюджетирования проекта и контроля стоимости?
10. Дайте характеристику процесса управления работами по проекту: взаимосвязью объектов, продолжительностью и стоимостью работ.
11. Каковы принципы эффективного управления временем?
12. Назовите формы контроля производительности труда.
13. Какова роль и сущность менеджмента качества в проектном управлении?
14. В чем заключается процесс управления ресурсами проекта?
15. Назовите процессы, принципы управления ресурсами в проекте - управления закупками и запасами?
16. Как осуществляется правовое регулирование закупок и поставок, проектная логистика?
17. В чем заключается управление командой проекта?
18. Определите основные понятия, принципы, организационные аспекты создания команды.
19. Как осуществляется управление взаимоотношениями в проекте?
20. В чем особенности формирования организационной культуры?

Тема 5. Информационное обеспечение проектного управления

1. В чем сущность управления коммуникациями проекта?
2. Что собой представляет информационная система управления проектами и каковы ее элементы?
3. Приведите ключевые определения и потребности ИСУП.
4. Какова структура ИСУП?
5. Проведите обзор рынка программного обеспечения управления проектами.
6. Каковы требования к информационному обеспечению на разных уровнях управления?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Концепция управления проектами

- Проект
- Проектное управление.
- Проект как совокупность процессов.
- Переход к проектному управлению.
- Модель управления проектами (УП).
- Структуризация (декомпозиции) проекта.
- Фазы, функции и подсистемы УП.
- Классификационные признаки и виды проектов.
- Цель и стратегия проекта.
- Сценарии и стратегии развития проектного комплекса.
- Результат проекта.
- Управление параметрами проекта.
- Окружение проектов.
- Проектный цикл.
- Методы управления проектами.
- Организационные структуры УП.
- Участники проектов.

Тема 2. Международные стандарты и сертификация в области проектного управления

- Стандартизация и сертификация в проектном управлении
- Группы стандартов
- Международная сертификация по УП.
- Обзор стандартов проектного управления

Тема 3. Жизненный цикл проекта и его фазы

- Жизненный цикл проекта.
- Фазы, этапы разработки и осуществления инвестиционного проекта.
- Предынвестиционная фаза проекта.
- Состав основных предпроектных документов.

- Инвестиционная фаза проекта.
- Этапы разработки проектной документации.
- ТЭО проекта.
- Организации СМР.
- Эксплуатационная фаза проекта.

Тема 4. Процессы и методы управления проектами

- Планирования проекта
- Информационное обеспечение планирования
- Методы планирования.
- Диаграмма Гантта
- Сетевой график
- Контроль и регулирование проекта
- Мониторинг работ по проекту
- Управление изменениями
- Управление стоимостью проекта
- Бюджетирование проекта
- Управление работами по проекту
- Эффективное управление временем
- Менеджмента качества в проектном управлении
- Управление ресурсами проекта
- Управление закупками и запасами
- Правовое регулирование проекта
- Проектная логистика
- Управление командой проекта
- Управление взаимоотношениями в проекте
- Формирование организационной культуры

Тема 5. Информационное обеспечение проектного управления

- Управления коммуникациями проекта
- Информационная система управления проектами
- Структура ИСУП
- Рынок программного обеспечения управления проектами.
- Информационное обеспечение управления проектами

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный,

поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель –

познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное,

составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Одной из форм текущего контроля является доклад с презентацией, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад с презентацией - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада с презентацией является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);
- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликнуться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ

Современная практика предлагает широкий круг типов практических занятий. Среди них особое место занимает *дискуссия*, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании будущего специалиста.

Дискуссия (от лат. *discussio* - рассмотрение, исследование) - способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

Дискуссия обеспечивает активное включение студентов в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия. Дискуссию можно рассматривать как *метод интерактивного обучения* и как особую технологию, включающую в себя другие методы и приемы обучения: «мозговой штурм», «анализ ситуаций» и т.д.

Обучающий эффект дискуссии определяется предоставляемой участнику возможностью получить разнообразную информацию от собеседников, продемонстрировать и повысить свою компетентность, проверить и уточнить свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему, применить имеющиеся знания в процессе совместного решения учебных и профессиональных задач.

Развивающая функция дискуссии связана со стимулированием творчества обучающихся, развитием их способности к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов, с повышением коммуникативной активности студентов, их эмоциональной включенности в учебный процесс.

Влияние дискуссии на личностное становление студента обуславливается ее целостно - ориентирующей направленностью, созданием благоприятных условий для проявления индивидуальности, самоопределения в существующих точках зрения на определенную проблему, выбора своей позиции; для формирования умения взаимодействовать с другими, слушать и слышать окружающих, уважать чужие убеждения, принимать оппонента, находить точки соприкосновения, соотносить и согласовывать свою позицию с позициями других участников обсуждения.

Безусловно, наличие оппонентов, противоположных точек зрения всегда обостряет дискуссию, повышает ее продуктивность, позволяет создавать с их помощью конструктивный конфликт для более эффективного решения обсуждаемых проблем.

Существует несколько видов дискуссий, использование того или иного типа дискуссии зависит от характера обсуждаемой проблемы и целей дискуссии.

Условия эффективного проведения дискуссии:

- информированность и подготовленность студентов к дискуссии,
- свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений;
- правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание;
- корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента; установление регламента выступления участников;
- полная включенность группы в дискуссию, участие каждого студента в ней.

Подготовка студентов к дискуссии: если тема объявлена заранее, то следует ознакомиться с указанной литературой, необходимыми справочными материалами, продумать свою позицию, четко сформулировать аргументацию, выписать цитаты, мнения специалистов.

В проведении дискуссии выделяется несколько этапов.

Этап 1-й, введение в дискуссию: формулирование проблемы и целей дискуссии; определение значимости проблемы, совместная выработка правил дискуссии; выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Этап 2-й, обсуждение проблемы: обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа - собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом.

Этап 3-й, подведение итогов обсуждения: выработка студентами согласованного мнения и принятие группового решения.

Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится "мозговой штурм" по нерешенным проблемам дискуссии, а также выявляются прикладные аспекты, которые можно рекомендовать для включения в курсовые и дипломные работы или в апробацию на практике.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным и проблемным вопросам.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «*Основы проектной деятельности*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Основы проектной деятельности*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу
С. А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ
К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шулиманов Д.Ф.

Одобрена на заседании кафедры
Физической культуры
(название кафедры)

За Зав.
кафедрой

(подпись)

Фролов С.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург
2021

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Физическая культура и спорт» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «**реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом

следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

} Основная часть

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и поправки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например, «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например, «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например, «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минуса (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например, «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например, «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например, «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например, «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексахенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Олейник А. Н. Институциональная экономика: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2011. 416 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей.* Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // *Аргументы и факты*. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «Под трансакцией понимается обмен какими-либо благами, услугами или информацией между двумя агентами» [10, С. 176].

В списке использованных источников:

10. *Сухарев О. С.* Институциональная экономика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / О. С. Сухарев. М.: Издательство Юрайт, 2016. 501 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы

сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Студенты должны выполнить в течении освоения курса дисциплины 2 контрольные работы.

Темы контрольных работ (рефератов) для 2 семестра

1. Врачебный контроль как обязательная процедура для занимающихся физической культурой.

2. Социальная роль и значение спорта.

3. Сущность и значение принципов физического воспитания.

4. Цель, задачи и особенности массового спорта, спорта высших достижений; студенческого спорта.

5. Характеристика этапов становления физической культуры личности студента.

6. Организм человека, как саморазвивающаяся и саморегулируемая система.

7. Виды тканей организма.

8. Характеристика элементов, составляющих образ жизни человека.

9. Процесс организации и реализации рационального питания.

10. Характеристика механизмов отказа от вредных привычек.

11. Процесс соблюдения правил личной и общественной гигиены.

12. Мотивация и направленность самостоятельных занятий.

13. Значение и характеристика физических упражнений в течение учебного дня: физкультминутки, физкультпаузы.

14. Структура самостоятельных тренировочных занятий, требования к их организации и проведению.

15. Самоконтроль — необходимая форма контроля человека за физическим состоянием.

16. Реабилитационная физическая культура: сущность, виды, характеристика.

Темы контрольных работ (рефератов) для 4 семестра

1. Бег как самое эффективное средство восстановления и повышения работоспособности.

2. Понятие профессионально-прикладной физической подготовки, её цель, задачи. Прикладные знания, умения и навыки.

3. Прикладные психические качества. Прикладные специальные качества.

4. Организация и формы профессионально-прикладной физической подготовки в вузе.

5. Роль физической культуры в профессиональной деятельности бакалавра.

6. Производственная физическая культура, её цели и задачи. Методические основы производственной физической культуры.

7. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры.

8. Работоспособность: понятие, факторы, периоды. Физические упражнения в течение учебного дня для поддержания работоспособности.

9. Методы развития физических качеств: равномерный, повторный, интервальный.

10. Метод круговой тренировки, игровой и соревновательный методы.

11. Сила как физическое качество, общая характеристика силовых упражнений. Методы развития силы.

12. Средства физического воспитания.

13. Влияние климатогеографического фактора на здоровье и работоспособность человека.

14. Материальные и духовные ценности физической культуры.

15. Взаимосвязь физической и умственной деятельности человека.

16. Адаптивная физическая культура.

17. Методы физического воспитания.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемая компетенция: УК-7

Знать:

- основы физической культуры и здорового образа жизни;
- особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности;

Уметь:

- использовать физические упражнения для достижения жизненных и профессиональных целей;

Владеть:

- системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств (с выполнением установленных нормативов по общефизической подготовке).

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

использование профессиональной терминологии;

использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»;

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»;

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»;

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Горно-технологический факультет

Кафедра физической культуры

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Физическая культура и спорт»

на тему:

**МОТИВАЦИЯ И НАПРАВЛЕННОСТЬ
САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Руководитель:
Шулиманов Д.Ф.
Студент гр. Э-21
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2022

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шулиманов Д.Ф.

Одобрена на заседании кафедры
Физической культуры

(название кафедры)

За Зав.
кафедрой

(подпись)

Фролов С.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	8
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	12
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	13

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении – это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям, подготовка к устному опросу, участию в дискуссиях, решению практико-ориентированных задач и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Физическая культура и спорт»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом по данному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине *«Физическая культура и спорт»* являются:

- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим занятиям (в т. ч. ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля), ответы на тестовые задания);
- подготовка к *зачету*.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов, будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности

- Дайте определения понятий в области физической культуры: физическая культура, физическое воспитание, физическое развитие, физическое совершенство.
- В чем заключаются цель и задачи физического воспитания в вузе?
- Опишите специфические функции физической культуры.
- В чем проявляются социальная роль и значение спорта?
- Перечислите и охарактеризуйте этапы становления физической культуры личности студента.
- Каковы методические принципы физического воспитания? В чем их сущность и значение?
- Объясните принципиальное отличие понятия «спорт» от других видов занятий физическими упражнениями.
- Проанализируйте понятия, цель, задачи и особенности массового спорта, спорта высших достижений; студенческого спорта.

Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры

- Опишите организм человека, исходя из понимания того, что он является саморазвивающейся и саморегулируемой системой.
- Что такое структурная единица живого организма?
- Перечислите и опишите виды тканей организма.
- Каковы функциональные показатели дыхательной системы?
- Охарактеризуйте показатели деятельности сердечно-сосудистой системы.
- Какие изменения в системах крови и кровообращения возможны при мышечной работе?
- Нервная система и ее основные структурные элементы.
- Какие факторы способствуют устойчивости организма к воздействию неблагоприятных факторов?

Тема 3. Основы здорового образа и стиля жизни в условиях обучения в вузах технического профиля

- Охарактеризуйте понятие «здоровье» и его основные компоненты.
- Какие факторы определяют здоровье человека?
- Дайте описание элементов, составляющих образ жизни.
- Как разумно и грамотно чередовать труд и отдых, для поддержания ЗОЖ.
- Как организовать и реализовывать рациональное питание?
- Опишите механизмы отказа от вредных привычек.

- Охарактеризуйте процесс соблюдения правил личной и общественной гигиены.
- Как организовать мероприятия по закаливанию организма?

Тема 4. Особенности занятий избранным видом спорта или оздоровительной системой физических упражнений

- Каковы мотивация и направленность самостоятельных занятий?
- Опишите утреннюю гигиеническую гимнастику.
- Значение и характеристика физических упражнений в течение учебного дня: физкультминутки, физкультпаузы.
- Назовите структуру самостоятельных тренировочных занятий, а также требования к их организации и проведению.
- Чем мотивирован выбор видов спорта или систем физических упражнений?
- Как осуществлять самостоятельные занятия оздоровительным бегом?
- Как организовать самостоятельные занятия атлетической гимнастикой?
- В чем состоят особенности самостоятельных занятий женщин?

Тема 5. Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов (ППФП) для будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности. ППФП студентов для избранной специальности

- Производственная физическая культура, ее цели и задачи.
- Методические основы производственной физической культуры.
- Производственная физическая культура в рабочее время.
- Физическая культура и спорт в свободное время.
- Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры.
- Понятие ППФП, её цель, задачи. Прикладные знания, умения и навыки.
- Прикладные психические качества.
- Прикладные специальные качества.
- Факторы, определяющие содержание ППФП: формы труда, условия труда.
- Факторы, определяющие содержание ППФП: характер труда, режим труда и отдыха.
- Дополнительные факторы, определяющие содержание ППФП.
- Средства ППФП.
- Организация и формы ППФП в вузе.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьёзный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение

прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять

изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте

могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «*Физическая культура и спорт*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Физическая культура и спорт*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу
С. А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шулиманов Д.Ф.

Одобрена на заседании кафедры
Физической культуры

(название кафедры)

За Зав.
кафедрой

(подпись)

Фролов С.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Элективные курсы по физической культуре и спорту» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «**реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом

следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

} Основная часть

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и поправки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например, «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например, «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например, «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минуса (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например, «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например, «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например, «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например, «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Олейник А. Н. Институциональная экономика: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2011. 416 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей.* Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // *Аргументы и факты*. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «Под трансакцией понимается обмен какими-либо благами, услугами или информацией между двумя агентами» [10, С. 176].

В списке использованных источников:

10. *Сухарев О. С.* Институциональная экономика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / О. С. Сухарев. М.: Издательство Юрайт, 2016. 501 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы

сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Студенты должны выполнить в течении освоения курса дисциплины 2 контрольные работы.

Темы контрольных работ (рефератов) для 2 семестра

1. Врачебный контроль как обязательная процедура для занимающихся физической культурой.

2. Социальная роль и значение спорта.

3. Сущность и значение принципов физического воспитания.

4. Цель, задачи и особенности массового спорта, спорта высших достижений; студенческого спорта.

5. Характеристика этапов становления физической культуры личности студента.

6. Организм человека, как саморазвивающаяся и саморегулируемая система.

7. Виды тканей организма.

8. Характеристика элементов, составляющих образ жизни человека.

9. Процесс организации и реализации рационального питания.

10. Характеристика механизмов отказа от вредных привычек.

11. Процесс соблюдения правил личной и общественной гигиены.

12. Мотивация и направленность самостоятельных занятий.

13. Значение и характеристика физических упражнений в течение учебного дня: физкультминутки, физкультпаузы.

14. Структура самостоятельных тренировочных занятий, требования к их организации и проведению.

15. Самоконтроль — необходимая форма контроля человека за физическим состоянием.

16. Реабилитационная физическая культура: сущность, виды, характеристика.

Темы контрольных работ (рефератов) для 4 семестра

1. Бег как самое эффективное средство восстановления и повышения работоспособности.

2. Понятие профессионально-прикладной физической подготовки, её цель, задачи. Прикладные знания, умения и навыки.

3. Прикладные психические качества. Прикладные специальные качества.

4. Организация и формы профессионально-прикладной физической подготовки в вузе.

5. Роль физической культуры в профессиональной деятельности бакалавра.

6. Производственная физическая культура, её цели и задачи. Методические основы производственной физической культуры.

7. Профилактика профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры.

8. Работоспособность: понятие, факторы, периоды. Физические упражнения в течение учебного дня для поддержания работоспособности.

9. Методы развития физических качеств: равномерный, повторный, интервальный.

10. Метод круговой тренировки, игровой и соревновательный методы.

11. Сила как физическое качество, общая характеристика силовых упражнений. Методы развития силы.

12. Средства физического воспитания.

13. Влияние климатогеографического фактора на здоровье и работоспособность человека.

14. Материальные и духовные ценности физической культуры.

15. Взаимосвязь физической и умственной деятельности человека.

16. Адаптивная физическая культура.

17. Методы физического воспитания.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемая компетенция: УК-7

Знать:

- основы физической культуры и здорового образа жизни;
- особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности;

Уметь:

- использовать физические упражнения для достижения жизненных и профессиональных целей;

Владеть:

- системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств (с выполнением установленных нормативов по общефизической подготовке).

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

использование профессиональной терминологии;

использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»;

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»;

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»;

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Горно-технологический факультет

Кафедра физической культуры

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Элективные курсы по физической культуре и спорту»

на тему:

**МОТИВАЦИЯ И НАПРАВЛЕННОСТЬ
САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Руководитель:
Шулиманов Д.Ф.
Студент гр. Э-21
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2021

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Шулиманов Д.Ф.

Одобрена на заседании кафедры
Физической культуры
(название кафедры)

За Зав.
кафедрой

(подпись)

Фролов С.Г.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1. Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к практическим занятиям физической культурой и спортом	3
1.1. Планирование, формы и организация самостоятельных занятий	3
1.1.1. Утренняя физическая гимнастика.....	3
1.1.2. Упражнения в течение учебного дня.....	4
1.1.3. Самостоятельные тренировочные занятия.....	4
1.1.4. Методика самостоятельных тренировочных занятий.....	5
1.1.5. Особенности самостоятельных занятий для женщин.....	6
1.2 Самоконтроль занимающихся за состоянием своего организма.....	7
1.2.1 Оценка физического развития.....	9
1.2.2. Оценка функционального состояния (подготовленности).....	10
2. Другие виды самостоятельной работы	
2.1 Самостоятельная подготовка к сдаче обязательных тестов оценки общей физической подготовленности.....	12
2.1.1 Тест на скоростно-силовую подготовленность (бег на 100 м).....	12
2.1.2 Техника выполнения упражнения.....	12
2.1.3 Методы самостоятельной тренировки.....	13
2.1.4. Средства тренировки быстроты.....	13
2.1.5. Подготовка и сдача контрольного норматива.....	14
2.2. Тест на силовую подготовленность для женщин	15
2.2.1. Техника выполнения упражнения.....	15
2.3. Тест на силовую подготовленность для мужчин.....	15
2.3.1. Техника выполнения упражнения.....	15
2.3.2. Методы развития силы.....	16
2.4. Тест на общую выносливость (бег 2000 и 3000 м).....	17
2.4.1. Техника бега на длинные дистанции.....	17
2.4.3. Возможные ошибки и осложнения в ходе проведения самостоятельных тренировок.....	18
3.Актуальность задачи повышения уровня готовности обучающихся к зачетным занятиям, на основе управляемой адаптации к смене видов учебно-познавательной деятельности.....	21

1. Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к практическим занятиям физической культурой и спортом

1.1. Планирование, формы и организация самостоятельных занятий

Планирование самостоятельных занятий осуществляется студентами при консультации преподавателей и должно быть направлено на достижение единой цели – сохранение хорошего здоровья, поддержание высокого уровня физической и умственной работоспособности, достижение поставленной задачи.

Существуют три формы самостоятельных занятий:

1. Утренняя физическая гимнастика (УФГ).
2. Упражнения в течение учебного (рабочего) дня.
3. Самостоятельные тренировочные занятия.

1.1.1. Утренняя физическая гимнастика

Выполняется ежедневно. В комплекс УФГ следует включать упражнения для всех групп мышц, упражнения на гибкость и дыхание, бег, бег (прыжковые упражнения).

Не рекомендуется выполнять:

- упражнения статического характера;
- со значительными отягощениями;
- упражнения на выносливость.

При выполнении УФГ рекомендуется придерживаться определенной последовательности выполнения упражнений:

- медленный бег, ходьба (2-3 мин.);
- потягивающие упражнения в сочетании с глубоким дыханием;
- упражнение на гибкость и подвижность для мышц рук, шеи, туловища и ног;
- силовые упражнения без отягощений или с небольшими отягощениями для рук, туловища, ног (сгибание-разгибание рук в упоре лежа, упражнения с легкими гантелями, с эспандерами);
- различные наклоны в положении стоя, сидя, лежа, приседания на од-ной и двух ногах и др.;
- легкие прыжки или подскоки (например, со скалкой) – 20-30 с.;
- упражнения на расслабление с глубоким дыханием.

При составлении комплексов УФГ рекомендуется физиологическую нагрузку на организм повышать постепенно, с максимумом во второй половине комплекса. К концу выполнения комплекса нагрузка снижается и организм приводится в спокойное состояние.

Между сериями из 2-3 упражнений (а при силовых – после каждого) выполняется упражнение на расслабление или медленный бег (20-30с.).

УФГ должна сочетаться с самомассажем и закаливанием организма. Сразу же после выполнения комплекса УФГ рекомендуется сделать самомассаж основных мышечных групп ног, туловища, рук (5-7 мин.) и выполнить водные процедуры с учетом правил и принципов закаливания.

1.1.2. Упражнения в течение учебного дня

Выполняются в перерывах между учебными и самостоятельными занятиями.

Они обеспечивают предупреждение наступающего утомления, способствуют поддержанию высокой работоспособности на длительное время без перенапряжения.

При выполнении этих упражнений следует придерживаться следующих правил:

1. Проводить в хорошо проветренных помещениях или на открытом воздухе.
2. Растягивать и расслаблять мышцы, испытывающие статическую нагрузку.
3. Нагружать неработающие мышцы.

1.1.3. Самостоятельные тренировочные занятия

Можно проводить индивидуально или в группе из 3-5 человек и более. Групповая тренировка более эффективна, чем индивидуальная. Заниматься рекомендуется 3-4 раза в неделю по 1,5 -2 часа. Заниматься менее двух раз в неделю нецелесообразно, т.к. это не способствует повышению уровня тренированности организма. Тренировочные занятия должны носить комплексный характер, т.е. способствовать развитию всего комплекса физических качеств, а также укреплению здоровья и повышению общей работоспособности организма.

Каждое самостоятельное тренировочное занятие состоит из трех частей:

1. Подготовительная часть (разминка) (15-20 мин. для одночасового занятия): ходьба (2-3 мин.), медленный бег (8-10 мин.), общеразвивающие упражнения на все группы мышц, соблюдая последовательность «сверху вниз», затем выполняются специально-подготовительные упражнения, выбор которых зависит от содержания основной части.

2. В основной части (30-40 мин.) изучаются спортивная техника и тактика, осуществляется тренировка развития физических, волевых качеств. При выполнении упражнений в основной части занятия необходимо придерживаться следующей последовательности:

После разминки выполняются упражнения, направленные на изучение и совершенствование техники, и упражнения на быстроту, затем упражнения для развития силы и в конце основной части занятия – для развития выносливости.

3. В заключительной части (5-10 мин.) выполняются медленный бег (3-8 мин.), переходящий в ходьбу (2-6 мин.), упражнения на расслабление в сочетании с глубоким

дыханием, которые обеспечивают постепенное снижение тренировочной нагрузки и приведение организма в сравнительно спокойное состояние.

1.1.4. Методика самостоятельных тренировочных занятий

Методические принципы, которыми необходимо руководствоваться при проведении самостоятельных тренировочных занятий, следующие:

- принцип сознательности и активности предполагает углубленное изучение занимающимися теории и методики спортивной тренировки, осознанное отношение к тренировочному процессу, понимание целей и задач занятий, рациональное применение средств и методов тренировки в каждом занятии, учет объема и интенсивности выполняемых упражнений и физических нагрузок, умение анализировать и оценивать итоги тренировочных занятий;

- принцип систематичности требует непрерывности тренировочного процесса, рационального чередования физических нагрузок и отдыха, преемственности и последовательности тренировочных нагрузок от занятия к занятию. Эпизодические занятия или занятия с большими перерывами (более 4-5 дней) неэффективны и приводят к снижению достигнутого уровня тренированности;

- принцип доступности и индивидуализации обязывает планировать и включать в каждое тренировочное занятие физические упражнения, по своей сложности и интенсивности доступные для выполнения занимающимися. При определении содержания тренировочных занятий необходимо соблюдать правила: от простого – к сложному, от легкого – к трудному, от известного – к неизвестному, а также осуществлять учет индивидуальных особенностей занимающихся: пол, возраст, физическую подготовленность, уровень здоровья, волевые качества, трудолюбие, тип высшей нервной деятельности и т.п. Подбор упражнений, объем и интенсивность тренировочных нагрузок нужно осуществлять в соответствии с силами и возможностями организма занимающихся;

- принцип динамичности и постепенности определяет необходимость повышения требований к занимающимся, применение новых, более сложных физических упражнений, увеличение тренировочных нагрузок по объему и интенсивности. Переход к более высоким тренировочным нагрузкам должен проходить постепенно с учетом функциональных возможностей и индивидуальных особенностей занимающихся.

Если в тренировочных занятиях был перерыв по причине болезни, то начинать занятия следует после разрешения врача при строгом соблюдении принципа постепенности. Вначале тренировочные нагрузки значительно снижаются и постепенно доводятся до занимающегося в тренировочном плане уровня.

Все выше перечисленные принципы находятся в тесной взаимосвязи. Это различные стороны единого, целостного повышения функциональных возможностей занимающихся.

1.1.5. Особенности самостоятельных занятий для женщин

Организм женщины имеет анатомо-физиологические особенности, которые необходимо учитывать при проведении самостоятельных занятий физическими упражнениями или спортивной тренировки. В отличие от мужского, у женского организма менее прочное строение костей, ниже общее развитие мускулатуры тела, более широкий тазовый пояс и мощнее мускулатура тазового дна. Для здоровья женщины большое значение имеет развитие мышц брюшного пресса, спины и тазового дна. От их развития зависит нормальное положение внутренних органов. Особенно важно развитие мышц тазового дна.

Одной из причин недостаточного развития этих мышц у студенток и работниц умственного труда является малоподвижный образ жизни. При положении сидя мышцы тазового дна не противодействуют внутрибрюшному давлению и растягиваются от тяжести лежащих над ними органов. В связи с этим мышцы теряют свою эластичность и прочность, что может привести к нежелательным изменениям положения внутренних органов и к ухудшению их функциональной деятельности.

Ряд характерных для организма женщины особенностей имеется и в деятельности сердечно-сосудистой, дыхательной, нервной и других систем. Все это выражается более продолжительным периодом восстановления организма после физической нагрузки, а также более быстрой потерей состояния тренированности при прекращении тренировок.

Особенности женского организма должны строго учитываться в организации, содержании, методике проведения самостоятельных занятий. Подбор физических упражнений, их характер и интенсивность должны соответствовать физической подготовленности, возрасту, индивидуальным возможностям студенток. Необходимо исключать случаи форсирования тренировок для того, чтобы быстро достичь высоких результатов. Разминку следует проводить более тщательно и более продолжительно, чем при занятиях мужчин. Рекомендуется остерегаться резких сотрясений, мгновенных напряжений и усилий, например, при занятиях прыжками и в упражнениях с отягощением. Полезны упражнения, в положении сидя, и лежа на спине с подниманием, отведением, приведением и круговыми движениями ног, с подниманием ног и таза до положения «березка», различного рода приседания.

Даже для хорошо физически подготовленных студенток рекомендуется исключить упражнения, вызывающие повышение внутрибрюшного давления и затрудняющие деятельность органов брюшной полости и малого таза. К таким упражнениям относятся прыжки в глубину, поднимание больших тяжестей и другие, сопровождающиеся задержкой дыхания и натуживанием.

При выполнении упражнений на силу и быстроту движений следует более постепенно увеличивать тренировочную нагрузку, более плавно доводить ее до оптимальных пределов, чем при занятиях мужчин.

Упражнения с отягощениями применяются с небольшими весами, сериями по 8-12 движений с вовлечением в работу различных мышечных групп. В интервалах между сериями выполняются упражнения на расслабление с глубоким дыханием и другие упражнения, обеспечивающие активный отдых.

Функциональные возможности аппарата кровообращения и дыхания у девушек и женщин значительно ниже, чем у юношей и мужчин, поэтому нагрузка на выносливость для девушек и женщин должна быть меньше по объему и повышаться на более продолжительном отрезке времени.

Женщинам при занятиях физическими упражнениями и спортом следует особенно внимательно осуществлять самоконтроль. Необходимо наблюдать за влиянием занятий на течение овариально-менструального цикла и характер его изменения. Во всех случаях неблагоприятных отклонений необходимо обращаться к врачу.

Женщинам противопоказаны физические нагрузки, спортивная тренировка и участие в спортивных соревнованиях в период беременности. После родов к занятиям физическими упражнениями и спортом рекомендуется приступать не ранее чем через 8-10 месяцев.

1.2. Самоконтроль занимающихся за состоянием своего организма

Данные самоконтроля записываются в дневник, они помогают контролировать и регулировать правильность подбора средств, методику проведения учебно-тренировочных занятий. У отдельных занимающихся количество показателей самоконтроля в дневнике и порядок записи могут быть различными, но одинаково важно для всех правильно оценивать отдельные показатели, лаконично фиксировать их в дневнике.

В дневнике самоконтроля рекомендуется регулярно регистрировать:

- субъективные данные (самочувствие, сон, аппетит, болевые ощущения);
- объективные данные (частота сердечных сокращений (ЧСС), масса тела, тренировочные нагрузки, нарушения режима, спортивные результаты).

Субъективные данные:

Самочувствие - отмечается как хорошее, удовлетворительное или плохое. При плохом самочувствии фиксируется характер необычных ощущений.

Сон - отмечается продолжительность и глубина сна, его нарушения (трудное засыпание, беспокойный сон, бессонница, недосыпание и др.).

Аппетит - Отмечается как хороший, удовлетворительный, пониженный и плохой. Различные отклонения состояния здоровья быстро отражаются, поэтому его ухудшение, как правило, является результатом переутомления или заболевания.

Болевые ощущения - фиксируются по месту их локализации, характеру (острые, тупые, режущие и т.п.) и силе проявления.

Объективные данные:

ЧСС – важный показатель состояния организма. Его рекомендуется подсчитывать регулярно, в одно и то же время суток, в покое. Лучше всего утром, лежа, после пробуждения, а также до тренировки (за 3-5 мин) и сразу после спортивной тренировки.

Нормальными считаются следующие показатели ЧСС в покое:

- мужчины (тренированные/не тренированные) 50-60/70-80;

- женщины (тренированные/не тренированные) 60-70/75-85.

С увеличением тренированности ЧСС понижается.

Интенсивность физической нагрузки также определяется по ЧСС, которая измеряется сразу после выполнения упражнений.

При занятиях физическими упражнениями рекомендуется придерживаться следующей градации интенсивности:

- малая интенсивность – ЧСС до 130 уд/мин. При этой интенсивности эффективного воспитания выносливости не происходит, однако создаются предпосылки для этого, расширяется сеть кровеносных сосудов в скелетных мышцах и в сердечной мышце (целесообразно применять при выполнении разминки);

- средняя интенсивность от 130 до 150 уд/мин.;

- большая интенсивность – ЧСС от 150 до 180 уд/мин. В этой тренировочной зоне интенсивности к аэробным механизмам подключаются анаэробные механизмы энергообеспечения, когда энергия образуется при распаде энергетических веществ в условиях недостатка кислорода;

- предельная интенсивность – ЧСС 180 уд/мин. и больше. В этой зоне интенсивности совершенствуются анаэробные механизмы энергообеспечения.

Существенным моментом при использовании ЧСС для дозирования нагрузки является ее зависимость от возраста.

Известно, что по мере старения уменьшается возможность усиления сердечной деятельности за счет учащения сокращения сердца во время мышечной работы. Оптимальную ЧСС с учетом возраста при продолжительных упражнениях можно определить по формулам:

- для начинающих: ЧСС (оптимальная) = 170 – возраст (в годах)

- для занимающихся регулярно в течении 1-2 лет:

- ЧСС (оптимальная) = 180 – возраст (в годах)

Зависимость максимальной величины ЧСС от возраста при тренировке на выносливость можно определить по формуле:

- ЧСС (максимальная) = 220 – возраст (в годах)

Например, для занимающихся в возрасте 18 лет максимальная ЧСС будет равна $220-18=202$ уд/мин.

Важным показателем приспособленности организма к нагрузкам является скорость восстановления ЧСС сразу после окончания нагрузки. Для этого определяется ЧСС в первые 10 секунд после окончания нагрузки, пересчитывается на 1 мин. и принимается за 100%. Хорошей реакцией восстановления считается:

- снижение через 1 мин. на 20%;

- через 3 мин. – на 30%;

- через 5 мин. – на 50%,

- через 10 мин. – на 70 – 75%. (отдых в виде медленной ходьбы).

Масса тела должна определяться периодически (1-2 раза в месяц) утром натощак, на одних и тех же весах. В первом периоде тренировки масса обычно снижается, а затем стабилизируется и в дальнейшем за счет прироста мышечной массы несколько увеличивается. При резком снижении массы тела следует обратиться к врачу.

Тренировочные нагрузки в дневник самоконтроля записываются коротко, вместе с другими показателями самоконтроля они дают возможность объяснить различные отклонения в состоянии организма.

Спортивные результаты показывают, правильно ли применяются средства и методы тренировочных занятий. Их анализ может выявить дополнительные резервы для роста физической подготовленности и спортивного мастерства.

В процессе занятий физическими упражнениями рекомендуется периодически оценивать уровень своего физического развития и физической (функциональной) подготовленности.

1.2.1. Оценка физического развития

Проводится с помощью антропометрических измерений: рост стоя и сидя, масса тела, окружность грудной клетки, жизненная емкость легких (ЖЁЛ) и сила кисти сильнейшей руки, которые дают возможность определить:

- уровень и особенности физического развития;
- степень его соответствия полу и возрасту;
- имеющиеся отклонения;
- улучшение физического развития под воздействием занятий физическими упражнениями.

Применяются следующие антропометрические индексы:

- Весо-ростовой показатель
- ВРП= масса тела (грамм.)/длина тела (см.)

Хорошая оценка:

- для женщин 360-405 г/см.;
- для мужчин 380-415 г/см.

Индекс Брока

Оптимальная масса тела для людей ростом от 155 до 165 см. равна длине тела в сантиметрах минус 100. При росте 165-175 см. вычитают 105, при росте более 175 см. – 110.

Силовой показатель (СП)

Показывает соотношение между массой тела и мышечной силой. Обычно, чем больше мышечная масса, тем больше сила. Силовой показатель определяется по формуле и выражается в процентах:

$$\frac{\text{сила (кг)}}{\text{общая масса тела (кг)}} \times 100$$

Для сильнейшей руки:

- для мужчин - 65-80%
- для женщин - 48-50%.

1.2.2. Оценка функционального состояния (подготовленности)

Определение резервных возможностей организма

Осуществляется с помощью физиологических проб сердечно-сосудистой (ССС) и дыхательной (ДС) систем.

Общие требования:

1. Проводить в одно и то же время суток.
2. Не ранее чем через 2 часа после приема пищи.

3. При температуре 18-20 градусов, влажности менее 60%.

Функциональная проба с приседанием

Проверяемый отдыхает стоя 3 мин., на 4-й мин. подсчитывается ЧСС за 15 с. с пересчетом на 1 мин. (исходная частота). Далее выполняется 20 приседаний за 40 с., поднимая руки вперед. Сразу после приседаний подсчитывается ЧСС в течение первых 15 с. с пересчетом на 1 мин. Определяется увеличение ЧСС после приседаний сравнительно с исходной в процентах.

Оценка:

- отлично – до 20%;
- хорошо – 20-40%;
- удовлетворительно – 40-65%;
- плохо – 66-75%;
- более 75%.

Ортостатическая проба

Применяется для оценки сосудистого тонуса.

Отдых 5 минут в положении лежа, подсчитывают ЧСС в положении лежа за 1 мин. (исходная ЧСС), после чего занимающийся встает, и снова подсчитывает пульс за 1 мин.

Оценка:

- «хорошо» - не более 11 ударов (чем меньше разница, тем лучше);
- «удовлетворительно» - от 12 до 18 ударов (потливость);
- «неудовлетворительно» - более 19 ударов (потливость, шум в ушах).

Проба Штанге (задержка дыхания на вдохе),

проба Генча (задержка дыхания на выдохе)

Оценивается устойчивость организма к недостатку кислорода, а также общий уровень тренированности.

После 5 мин. отдыха сидя, сделать 2-3 глубоких вдоха и выдоха, затем сделать полный вдох (выдох) и задержать дыхание. Отмечается время от момента задержания дыхания до ее прекращения.

Оценка	Юноши	Девушки
Отлично	90 сек	80 сек
Хорошо	80-89 сек	70-79 сек
Удовлетворительно	50-79 сек	40-69 сек
Неудовлетворительно	50 и ниже	40 и ниже

Проба Генча

Оценка	Юноши	Девушки
Отлично	45 сек	35 сек
Хорошо	40-44 сек	30-34 сек
Удовлетворительно	30-39 сек	20-29 сек
Неудовлетворительно	30 и ниже	20 и ниже

С нарастанием тренированности время задержания дыхания возрастает, при снижении или отсутствии тренированности – снижается.

Самоконтроль прививает занимающимся грамотное и осмысленное отношение к своему здоровью и к знаниям физической культурой и спортом, имеет большое воспитательное значение.

2. Другие виды самостоятельной работы

2.1. Самостоятельная подготовка к сдаче обязательных тестов оценки общей физической подготовленности

2.1.1 Тест на скоростно-силовую подготовленность (бег на 100 метров)

Нормативы:

- у студенток нормативы в беге на 100 метров следующие: 15,7 сек - 5 очков; 16,0 - 4; 17,0 - 3; 17,9 - 2; 18,7 - 1.

- студенты должны показать результаты в следующих пределах: 13,2 сек - 5 очков; 13,8 - 4; 14,0 - 3; 14,3 - 2; 14,6 - 1.

2.1.2. Техника выполнения упражнения

При анализе бега на 100 м. принято выделять следующие основные фазы:

- старт и стартовый разгон;
- бег по дистанции;
- финиширование.

Старт и стартовый разгон

Существует два вида старта: низкий и высокий. Экспериментальные данные показывают, что новичкам и спортсменам 2-го разряда лучше применять высокий старт. Такая закономерность наблюдается до результата 11,4-11,6 с. и объясняется технической сложностью низкого старта. Поэтому следует ограничиться только овладением техникой высокого старта.

По команде «На старт» занимающийся подходит к стартовой линии, ставит сильнейшую (толчковую ногу) вплотную к линии, маховая нога располагается на 1,5-2 стопы назад на носок, расстояние между ними 15-20 см. Туловище выпрямлено, руки опущены, вес тела распределяется равномерно на обе ноги.

По команде «Внимание» вес тела переносится на впереди согнутую стоящую ногу, разноименная рука вперед. Проекция плеч находится за стартовой линией на расстоянии 5-8 см. Взгляд направлен вперед - вниз.

По команде «Марш» бегун мощно разгибает толчковую ногу и стремится максимально быстро вынести маховую ногу вперед с постановкой ее сверху вниз на дорожку. Руки работают максимально активно, плечевой пояс не закрепощен, кисти расслаблены. Стартовый разгон характеризуется постепенным увеличением длины шагов, уменьшением наклона туловища и приближением стоп к средней линии.

Бег по дистанции

Перед бегущим стоит задача удержать развитую горизонтальную скорость до финиша. Этому будет способствовать сохранение длины и частоты шагов.

Во время бега маховая нога ставится с носка спереди проекции общего центра тяжести тела (ОЦТТ) сверху вниз. Взаимодействие маховой ноги с грунтом называется передним толчком. Задний толчок выполняется мощным разгибанием бедра и сгибанием стопы. Голова держится прямо. Руки согнуты (угол сгибания в локтевых суставах примерно 90 град.).

При движении руки вперед кисть поднимается до уровня плеч. Назад рука отводится до «отказа» и угол сгибания в локтевом суставе увеличивается. Пальцы рук слегка согнуты.

Финиширование

Наклон туловища увеличивается. На последних метрах дистанции необходимо стремиться не потерять свободы движений и пробегать финиш без снижения скорости.

2.1.3. Методы самостоятельной тренировки

- Повторный метод - повторное выполнение упражнений с около-предельной и предельной скоростью. Отдых продолжается до восстановления. Упражнения повторяются до тех пор, пока скорость не начнет снижаться.

- Переменный метод - когда пробегаются дистанции, например, с варьированием скорости и ускорения. Цель - исключить стабилизацию скорости («скоростной барьер»).

- Соревновательный метод - предполагает выполнение упражнений на быстроту в условиях соревнований. Эмоциональный подъем на соревнованиях способствует мобилизации на максимальные проявления быстроты, позволяет выйти на новый рубеж скорости.

2.1.4. Средства тренировки быстроты

Частоту движений, а вместе с ней и быстроту циклических движений развивают с помощью упражнений, которые можно выполнять с максимальной скоростью, а также с

помощью скоростно-силовых упражнений для ациклических движений. При этом упражнения должны отвечать следующим требованиям:

- техника упражнений должна обеспечивать выполнение движений на предельных скоростях;
- упражнения должны быть хорошо освоены, чтобы не требовалось волевого усилия для их выполнения;
- продолжительность упражнений должна быть такой, чтобы скорость не снижалась вследствие утомления - 20-22 с.

Основным средством отработки бега по дистанции является бег с максимальной скоростью. Такой бег выполняется 5-6 раз по 30-40 метров. В тренировке можно чередовать бег в обычных, облегченных (с горки, угол 4-5 град.) и затрудненных (в горку или с сопротивлением) условиях.

Для развития скоростной выносливости рекомендуется пробегать большую дистанцию (120-150 м), когда очередная пробежка начинается при пульсе 120 уд/мин.

Для тренировки в беге на 100 метров следует использовать кроссы (6 км, 30 мин), повторный бег на отрезках 200 м в 3/4 силы. Спортивные игры (баскетбол, футбол) также приносят пользу в развитии быстроты.

Можно рекомендовать и упрощенную методику, обеспечивающую минимально необходимый уровень подготовленности:

- повторный метод - в одном занятии 3-4 пробегания по 20-30 метров с максимальной скоростью и интервалами отдыха для восстановления пульса до 110-120 уд/мин;
- переменный метод - пробегание 2-х отрезков по 30 метров с максимальной скоростью и последующим переходом на спокойный бег 150--200 метров. Выполняется 3-4 подхода.

Для осязательного сдвига в подготовленности такие тренировки рекомендуется проводить 3-4 раза в неделю.

2.1.5. Подготовка и сдача контрольного норматива

При подготовке к сдаче бега на 100 метров следует учитывать общие требования по питанию при занятиях физическими упражнениями:

1. По времени - прием пищи не менее чем за 2-3 часа.
2. По составу - не есть тяжелой пищи (мясо, яйца, масло, молочные продукты, жирную, долго перевариваемую пищу).

Не рекомендуется выходить на старт с переполненным желудком.

Непосредственно перед сдачей норматива необходимо провести разминку с использованием специальных упражнений:

1. Бег с высоким подниманием бедра.
2. Бег с «захлестыванием» голени назад.
3. Семенящий бег.
4. Прыжки с ноги на ногу (шаги).
5. Бег в упоре стоя у гимнастической стенки.
6. Бег с ускорением с высокого старта с подачей стартовых команд (2-3 ускорения по 10-15 метров).

Разминка заканчивается за 10 минут до старта.

Непосредственно перед стартом нельзя отдыхать лежа, сидя, необходимо постоянно находиться в движении (прохаживаться, выполнять упражнения на растяжку). Частота сердечных сокращений непосредственно перед стартом должна быть 110 – 120 уд/мин.

Психологическая подготовка заключается в мысленном «прокручивании» в голове этапов преодоления дистанции: старта, стартового разбега, бега по дистанции, финиширования с концентрацией внимания на технике выполнения каждого этапа.

При выполнении теста не разрешается:

- наступать на линию старта (стартовая линия входит в дистанцию);
- перебегать на соседние дорожки.

2.2. Тест на силовую подготовленность для женщин

(поднимание (сед) и опускание туловища из положения лежа, ноги закреплены, руки за головой)

Нормативы: 60 раз - 5 очков, 50 - 4, 40 - 3, 30 - 2, 20 - 1.

Это упражнение используется для оценки развития мышц живота (брюшного пресса).

О мышцах брюшного пресса следует сказать особо. Эта группа мышц участвует в большинстве движений. Она создает хороший «мышечный корсет», охватывающий брюшную полость и способствующий нормальному функционированию внутренних органов, что положительно влияет на состояние здоровья.

2.2.1. Техника выполнения упражнения

И.п. (исходное положение) – лежа на спине, ноги согнуты в коленях, стопы прижаты к полу, руки в замок за головой, локти разведены.

Это силовое упражнение состоит из 4-х фаз:

- поднимание туловища;

- фиксация его в вертикальном положении;
- опускание;
- пауза в горизонтальном положении.

Голова держится прямо, локти в стороны, дыхание ритмично.

2.3. Тест на силовую подготовленность для мужчин (подтягивание на перекладине)

Учебной программой по физической культуре предусмотрено тестирование студентов для определения уровня их силового развития. Нормативы следующие: 15 раз - 5 очков, 12 - 4, 9 - 3, 7 - 2, 5 - 1;

2.3.1. Техника выполнения упражнения

Каждый цикл подтягивания в висе на перекладине включает:

- исходное положение - вис на вытянутых руках хватом сверху (большими пальцами внутрь);
- подъем до пересечения подбородком линии перекладины;
- опускание в исходное положение.

При выполнении теста разрешается сгибание, разведение ног, запрещаются рывковые движения туловищем и руками, хлестовые движения ногами. Выполнение засчитывается только при полном выпрямлении рук в локтевых суставах.

Наиболее экономично подтягивание при хвате рук на ширине плеч. Если кисти рук расположены ближе друг к другу, то положение тела становится менее устойчивым и отклонения придется компенсировать за счет дополнительных мышечных усилий, что будет увеличивать энерготраты и снижать результат. Возрастают энерготраты и при широком хвате (шире плеч). Это связано с тем, что для фиксации лопаток при широком хвате требуется большая, чем при хвате на ширине плеч, сила мышц, приближающих лопатки к позвоночному столбу.

Опускание в вис (в исходное положение) после подтягивания должно выполняться спокойно. Дыхание не задерживается.

2.3.2. Методы развития силы

На практике распространены следующие методы силовой подготовки:

- метод максимальных усилий;
- метод повторных усилий;
- метод динамических усилий.

Согласно методу максимальных усилий выполнение упражнений организуется таким образом, чтобы занимающийся смог подтянуться 1-3 раза в одном подходе (при условии, что он способен самостоятельно подтянуться как минимум 2-3 раза). Такое

достигается за счет применения дополнительного внешнего отягощения. Делается 5-6 подходов с перерывами 2-4 минуты.

По методу повторных усилий подтягивания в одном подходе выполняются до «отказа». Если занимающийся имеет максимальный индивидуальный показатель 10-15 подтягиваний и более, то следует применять отягощение весом 30-70% от максимального. Например, занимающийся может подтянуться 1 раз с максимальным отягощением 10 кг. Значит, для тренировки по методу повторных усилий следует подобрать вес отягощения 3-7 кг. Выполняется 3-6 подходов с отдыхом между ними 2-4 мин.

Разнообразить упражнения можно, применяя метод динамических усилий. Если занимающийся легко выполняет 10-15 подтягиваний, то следует применять отягощения до 30% от максимального. В одном подходе 10-15 повторений. Темп - максимально быстрый. Всего 3-6 подходов. Во время отдыха следует добиваться наиболее полного восстановления, чтобы в следующем подходе выполнить упражнение без существенной потери скорости.

Сравнивая динамический и статический методы развития силы, необходимо отметить следующее:

- При динамическом режиме работы мышц происходит достаточное кровоснабжение. Мышца функционирует как насос - при расслаблении наполняется кровью и получает кислород и питательные вещества.

- Во время статического усилия мышца постоянно напряжена и непрерывно давит на кровеносные сосуды. В результате она не получает кислород и питательные вещества. Это ограничивает продолжительность работы мышц.

2.4. Тест на общую выносливость - бег 2000 и 3000 метров

Нормативы:

- студентки - бег 2000 метров - 10 мин.15 сек. - 5 очков; 10.50 - 4; 11.15 - 3; 11.50 - 2; 12.15 - 1;

- студенты - бег 3000 метров - 12.00 - 5; 12.35 - 4; 13.10 - 3; 13.50 - 2; 14.00 - 1.

2.4.1. Техника бега на длинные дистанции

Бег на средние и длинные дистанции начинается с высокого старта. По команде «На старт!» бегун ставит у линии более сильную ногу, а другую отставляет назад на носок (на 30 – 50 см), немного сгибает ноги, туловище наклоняет вперед и тяжесть тела переносит на впереди стоящую ногу. По команде «Марш!» бегун начинает бег, делая первые шаги в большом наклоне, который постепенно уменьшается. Длина шагов увеличивается, бег ускоряется, бегун набирает скорость и в короткое время переходит к свободному бегу на дистанции. Бег на дистанции. Во время бега на дистанции туловище

вертикально или слегка наклонено вперед ($5-7^\circ$). Небольшой наклон туловища вперед позволяет лучше использовать силы отталкивания и быстрее продвигаться вперед. Слишком большой наклон приводит к «падающему» бегу, при котором труднее выносить вперед согнутую ногу, в связи с чем уменьшается длина шага, а следовательно, и скорость бега. Кроме того, при большом наклоне постоянно напряжены мышцы, удерживающие туловище от увеличивающегося наклона. Отсутствие наклона ухудшает условия отталкивания, однако улучшает возможность выноса вперед согнутой в коленном суставе свободной ноги. При правильном положении туловища создаются благоприятные условия для работы мышц и внутренних органов. Наклон туловища у бегунов изменяется в пределах $2-3^\circ$: увеличивается к моменту отталкивания и уменьшается в полетной фазе. Положение головы существенно влияет на положение туловища. Надо держать голову прямо и смотреть вперед. В фазе отталкивания таз подается вперед, что является важной особенностью техники бега на длинные дистанции и позволяет полнее использовать силу реакции опоры. В технике бега на длинные дистанции важнее всего движения ног. Нога, немного согнутая, ставится на грунт упруго и эластично с передней части стопы, а затем касается его всей стопой. Постановка ноги на переднюю часть стопы позволяет эффективнее использовать эластические свойства мышц голени, активно участвующие в отталкивании. Следы стоп на дорожке у бегунов находятся на одной линии, носки почти не разворачиваются в стороны. Эффективное отталкивание характеризуется выпрямлением ноги во всех суставах. Угол отталкивания в беге на средние дистанции примерно равен $50-55^\circ$. При правильном отталкивании таз подан вперед, голень маховой согнутой ноги параллельна бедру толчковой ноги. Быстрый вынос маховой ноги вперед облегчает отталкивание. Бегуны на длинные дистанции меньше поднимают бедро маховой ноги вверх, чем бегуны на средние и короткие дистанции. Длина шага на длинные дистанции не постоянна даже у одних и тех же бегунов. Колебания зависят от наступившего утомления, неравномерности пробегания отдельных участков дистанции, качества беговой дорожки, ветра и состояния бегуна. Обычно шаг с сильнейшей ноги на несколько сантиметров больше, чем шаг со слабой ноги. Длина шага равна $160 - 215$ см. Повышение скорости бега за счет увеличения длины шага ограничено, так как слишком длинный шаг требует очень больших затрат сил. Кроме того, длина шага в основном зависит от индивидуальных данных бегуна. Поэтому скорость бега повышают за счет увеличения частоты шагов, которая зависит от тренированности бегуна. Движения плечевого пояса и рук связаны с движениями ног. Выполнять их надо легко, не напряженно. Это во многом зависит от умения расслаблять мышцы плечевого пояса. Движения рук помогают бегуну сохранять равновесие тела во время бега. Амплитуда

движения рук зависит от скорости бега. Кисти при движении вперед не пересекают средней линии тела и поднимаются примерно до уровня ключицы. При движении рук назад кисти доходят до задней линии туловища (если смотреть на бегуна сбоку). Руки двигаются маятникообразно, пальцы рук свободно сложены, предплечья не напряжены, плечи не поднимаются вверх. При финишировании, длина которого зависит от дистанции и оставшихся сил бегуна, движения руками делаются быстрее, наклон тела увеличивается, а угол отталкивания уменьшается. Спортсмен переходит на скоростной бег, при котором скорость повышается главным образом за счет увеличения частоты шагов. К концу дистанции вследствие утомления некоторые бегуны наклоняют туловище назад. Такое положение туловища не способствует эффективности бега, так как усилия отталкивания направляются больше вверх. Техника бега на вираже имеет некоторые особенности: туловище немного наклонено влево, к бровке, правая рука движется несколько размашистей левой, причем правый локоть дальше отводится в сторону, а правая стопа ставится с некоторым поворотом внутрь. Ритм дыхания зависит от индивидуальных особенностей и скорости бега (с увеличением скорости бега увеличивается и частота дыхания). Бегун не должен задерживать дыхание. Дышать следует одновременно через нос и полукоткрытый рот, при этом важно следить за полным выдохом.

2.4.3. Возможные ошибки и осложнения в ходе проведения самостоятельных тренировок

В некоторых случаях тренировка может стать причиной различных осложнений, включая травмы опорно-двигательного аппарата.

Основная причина травматизма опорно-двигательного аппарата - перенапряжение. Слишком быстрое увеличение тренировочных нагрузок является чрезмерным для детренированных мышц, связок и суставов. К дополнительным факторам, способствующим повреждению опорно-двигательного аппарата, можно отнести:

- бег по твердому грунту;
- избыточную массу тела;
- обувь, не пригодную для бега;
- грубые ошибки в технике.

Следовательно, меры по профилактике травм должны быть направлены на устранение или ослабление воздействия этих факторов:

- Во время кроссового бега часто болит в правом боку (печень), либо в левом боку (селезенка). Печень важный орган в жизнедеятельности нашего организма (синтез жиров и углеводов, обмен белков и витаминов) является кровяным депо. Так вот в результате переполнения кровью печени возникают колики. Глубокое дыхание снижает приток крови

к правому предсердию, уменьшает болевые ощущения. Бег не надо прекращать, необходимо снизить скорость передвижения и стараться дышать глубже.

- В процессе тренировок после значительного перерыва (отдыха) или при резком увеличении нагрузок могут появляться боли в мышцах, как правило, на другой день. Во время физической работы в организме образуются продукты распада, часть которых выводится из организма через мочевыделительную систему, а другая часть, в том числе, молочная кислота задерживается в мышечных тканях. Чтобы избавиться от нее, необходимо мышцу непосредственно после физической нагрузки заставить растянуться (с помощью упражнений на растяжение), а на следующий день выполнять какую-либо физическую работу, т.е. сокращаться. Эти меры помогут ускорить вывод молочной кислоты из мышц. Боли могут длиться несколько дней и если не предпринимать никаких мер, мышца теряет эластичность, становится твердой. В этом случае могут помочь: массаж, банные процедуры, применение согревающих мазей и гелей.

- При выполнении напряженной физической работы длительное время, например, кроссовый бег, возникают такие состояния, которые получили название «мертвая точка» и «второе дыхание». Уже через некоторое время бега в организме начинаются изменения, которые заставляют нас прекратить мышечную деятельность. Такое временное снижение работоспособности получило название «мертвая точка». Механизм возникновения такого состояния недостаточно изучен. Предполагают, что он обусловлен временным нарушением деятельности скелетных мышц и органов, обеспечивающих доставку кислорода в организм. Эти нарушения приводят к изменениям в работе нервных центров, что, в свою очередь, приводит к нарушениям в работе отдельных физиологических систем. Время возникновения и продолжительность этого состояния зависит от многих факторов, в частности от длительности и интенсивности физической нагрузки (например, при беге на 5-10 км и более возникает через 5-6 мин бега), от тренированности. Чем лучше тренирован человек, тем позже возникает это состояние и протекает менее тяжело (почти незаметно). Преодоление этого состояния требует значительного волевого усилия. В процессе проведения учебных и тренировочных занятий необходимо приучать себя преодолевать это неприятное ощущение, возникающее при кислородной недостаточности и накоплении продуктов кислотно-щелочного распада при обмене веществ. Наступлению «второго дыхания» способствуют усиленные дыхательные упражнения, глубокие выдохи, освобождающие организм от накопившейся углекислоты, что способствует наступлению кислотно-щелочного баланса в организме. Преодолеть состояние «мертвой точки» можно, если снизить интенсивность физической нагрузки, но это нежелательно, т.к. не будет адаптации организма к такого рода деятельности.

- При занятиях физическими упражнениями могут возникнуть отклонения в деятельности сердца - учащенное сердцебиение. Оно может быть следствием стенокардии, ссоры, неурядицы в быту, семье, боязни, страха, дистрофий миокарда. Возникновение болей - сигнал опасности, в этих случаях необходимо прекратить занятия и обратиться к врачу.

- Существует состояние, называемое гравитационным шоком. Часто возникает при внезапной остановки после относительно интенсивного бега (чаще после финиша) в связи с прекращением действия «мышечного насоса». Большая масса крови застаивается в раскрытых капиллярах и венах мышц нижних конечностей, на периферии. Возникает анемия (обескровливание) мозга, недостаточное снабжение его кислородом. Появляется резкое побледнение, слабость, головокружение, тошнота, потеря сознания, исчезновение пульса. Пострадавшего необходимо уложить на спину, поднять вверх ноги (выше головы), обеспечив отток венозной крови к сердцу, улучшив снабжение головного мозга кислородом, поднести к носу ватку, смоченную нашатырным спиртом. Основная профилактика гравитационного шока - исключение внезапной остановки, постепенное замедление бега.

- Гипогликемическое состояние - следствие недостаточного количества в организме сахара, нарушение углеводного обмена в результате длительной физической нагрузки. Ощущается сильный голод, головокружение, иногда потеря сознания. Профилактика – легко усваиваемые углеводы до начала длительной физической нагрузки (немного сахара, меда и т.п.) или специальные питательные смеси.

- Солнечный и тепловой удары - возникают при длительной работе под действием солнечных лучей на обнаженную голову или тело. Тепловой удар - остро развивающееся болезненное состояние, обусловленное перегреванием организма. Его признаками являются: усталость, головная боль, слабость, боли в ногах, спине, тошнота, шум в ушах, повышение температуры, потемнение в глазах, ухудшение дыхания (прерывистое), потеря сознания.

Первая помощь: пострадавшего поместить в прохладное место, снять одежду, приподнять голову, охладить область сердца (холодный компресс), напоить. Дать понюхать нашатырный спирт, сердечные средства. При нарушении дыхания сделать искусственное дыхание.

При обморожениях на охлажденном участке вначале чувствуется легкое пощипывание, затем чувствительность теряется. Особенно поддаются ему пальцы рук, ног, нос, уши. Если произошло обморожение нельзя растирать пораженные места снегом, это только повредит кожу. Необходимо поместить обмороженный участок в тепло не

растирать, а согревать при комнатной температуре. Обмороженные места смазать жиром (вазелином).

3. Актуальность задачи повышения уровня готовности обучающихся к зачетным занятиям, на основе управляемой адаптации к смене видов учебно-познавательной деятельности

Выполнение контрольных нормативов требует от студента мобилизации всех своих сил и здесь следует принимать во внимание и учитывать все что может повлиять на конечный результат, в том числе характер учебно-познавательной деятельности, предшествующей зачетному занятию.

В течение учебного дня, занимаясь то одним видом учебно-познавательной деятельности, то другим, обучающиеся должны переключаться с выполнения одного вида задач на другой, и каждый раз проходит какое-то время, пока будет достигнуто оптимальное соответствие состояния личности и организма обучающегося к условиям проведения определенного вида учебно-познавательной деятельности – период адаптации.

Можно говорить о том, что к каждому учебному занятию кроме практической и теоретической подготовленности, определенного уровня умений и навыков по предмету, от студентов требуется некоторая психофизиологическая и физическая готовность. В этом случае под ней подразумевается готовность психических, физиологических и обеспечивающих двигательные действия систем человека к выполнению определенного рода учебно-познавательной деятельности.

Многообразие видов учебно-познавательной деятельности определяет многообразие психофизиологических и физических состояний обучающихся. Под психофизиологическим и физическим состоянием предлагается понимать целостные психофизиологические и физические реакции обучаемого на внешние и внутренние факторы, направленные на достижение полезного результата.

Параметром психофизиологического и физического состояния является величина, характеризующая какую-либо из реакций организма обучаемого на внешние или внутренние факторы.

Уровень психофизиологической и физической готовности к предстоящему занятию, зависит от индивидуальных особенностей личности обучаемого и определенных внешних факторов, воздействующих на него на предыдущем занятии. Эти факторы можно разделить на три вида:

- санитарно-гигиенические условия;
- временные условия;
- организация предыдущего вида учебно-познавательной деятельности.

К санитарно-гигиеническим условиям относятся температура и влажность воздуха, освещенность, содержание кислорода в воздухе, эргономичность учебных мест, запыленность, загазованность места проведения занятия. К временным условиям относятся: время дня, день недели, месяц семестра, время года, а также время, прошедшее после последнего приема пищи.

Вышеперечисленные факторы оказывают существенное влияние на психофизиологическую и физическую готовность. Второй фактор заставляет учитывать объективные закономерности колебания уровня работоспособности студентов в течение учебного дня, учебной недели, семестра. Как известно, в течение учебного дня объективно наблюдается два периода подъема работоспособности: один в первой половине дня, второй – в послеобеденное время. Каждому периоду характерны три фазы: вработывание, повышенная работоспособность, снижение работоспособности. В течение недели те же фазы распределяются следующим образом: понедельник, вторник – вработывание; среда, четверг – повышенная работоспособность; пятница, суббота – снижение работоспособности. Исследования показали, что и семестровый цикл разделяется на те же фазы.

Влияние фактора «организация предыдущего вида учебно-познавательной деятельности» в данном случае рассматривается, как влияние особенностей психофизиологической и физической деятельности обучаемых на предыдущем занятии на их психофизиологическую и физическую готовность к последующему виду учебно-познавательной деятельности, в нашем случае к зачету. Психофизиологическая деятельность характеризуется напряженностью и характером мыслительной деятельности, а также нервно-эмоциональной напряженностью учебной деятельности.

Физическая деятельность характеризуется интенсивностью, видом мышечных действий и работой обеспечивающих эту деятельность физиологических систем. Мышечные действия могут носить статический и динамический характер: поддержание рабочей позы «сидя», «стоя», выполнение чертежной, письменной работы, настройка и обслуживание аппаратуры, выполнение гимнастических упражнений и т.п. При этом используются, в той или иной степени, основные физические качества: сила, быстрота, выносливость, ловкость.

Влияние всех вышеперечисленных факторов преломляется через индивидуальные особенности личности, такие как типологические свойства нервной системы и темперамента, возрастные, морфологические, биохимические особенности организма, уровень физической подготовленности, состояние здоровья и другие, выливаясь, в итоге, в

психофизиологическую и физическую готовность студента к предстоящему виду учебно-познавательной деятельности.

Следует отметить, что особенно явно эти проблемы проявляются при чередовании занятий по общенаучным, общеинженерным и специальным дисциплинам с практическими занятиями по физической культуре. В этом случае происходит смена видов деятельности, в одном из которых доминирующую роль играет умственная работа с пониженной двигательной активностью и сохранением определенной рабочей позы, в другом – разнообразная активная двигательная деятельность с сопровождающей ее мыслительной работой.

Методика проведения занятий предусматривает проведение вводной (подготовительной) части для организации обучающихся, приведения их в состояние готовности к решению задач основной части, в нашем случае к сдаче контрольного норматива, и заключительной – для подведения итогов, приведения организма в относительно спокойное состояние (для занятий по физической культуре), но при проведении этих частей занятий, как правило, не учитывается характер предыдущей и последующей деятельности студентов. Неучтение этого факта отрицательно влияет на скорость адаптации к виду учебно-познавательной деятельности, что особенно наглядно проявляется при чередовании практических занятий по физической культуре с занятиями по общеинженерным и специальным дисциплинам.

Складывается противоречие между имеющим место в практике обучения несоответствием уровня психофизиологической и физической готовности обучающихся, объективно складывающейся в ходе проведения предшествующего занятия, видом учебно-познавательной деятельности последующего занятия и неучтением этого факта в общепринятых методиках проведения вводных (подготовительных) и заключительных частей занятий, в том числе, по дисциплине «физическая культура»

Это противоречие можно устранить, обеспечив управление процессом адаптации студентов к смене видов учебно-познавательной деятельности в ходе проведения вводных (подготовительных) и заключительных частей занятий.

Для каждой темы занятия по физической культуре в зависимости от педагогической ситуации, складывающейся из контекстной пары - вид предшествующего и вид последующего занятия, можно установить наиболее предпочтительные адаптирующие, предметно-ориентированные варианты проведения подготовительной и заключительной частей, оперативно поддерживающие достаточно высокий уровень психофизиологической и физической готовности при чередовании этих занятий с занятиями по другим дисциплинам.

Видится актуальной задача управления процессом адаптации обучаемых к смене видов учебно-познавательной деятельности с целью сокращения времени вработывания и повышения эффективности как занятий, так и сдачи контрольных нормативов. Для решения этой задачи представляется наиболее целесообразным использовать проведение подготовительной (разминки) и заключительной частей занятий с адаптирующим, предметно-ориентированным содержанием.

В этом случае под управлением адаптацией следует понимать процесс педагогического воздействия с целью установления оптимального соответствия личности обучаемого и условий осуществления учебной деятельности в ходе осуществления им познавательной деятельности, которое позволяет индивидууму более эффективно удовлетворять актуальные познавательные потребности, и реализовывать связанные с ними значимые цели.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ОСНОВЫ ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ И ФИНАНСОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Слукин С.В., к.ф.н.

Одобрены на заседании кафедры

Антикризисного управления и оценочной
деятельности

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мальцев Н.В.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 28.09.2021
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Основы правовых знаний и финансовая грамотность» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «**реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Выбор темы работы осуществляется по последней цифре зачетной книжки студента. Она должна совпадать с последней цифрой номера темы. Например, студент, номер зачетной книжки которого заканчивается на цифру 2 вправе выбрать тему 2, 12 или 22.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

} Основная часть

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

Таким образом, структурно контрольная работа должна обязательно включать надлежащим образом оформленный титульный лист, оглавление (содержание), список сокращений (при их действительном использовании), развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, содержащий собственные выводы студента по поставленной проблеме, а также список фактически использованных в работе нормативных правовых актов, материалов судебной практики и специальной литературы.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и поправки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 10 страниц и не более 15 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещенного в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например, «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире.

Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовки таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например, «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например, «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист.* 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // Вопросы экономики. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2009. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, С. 191].

В списке использованных источников:

17. *Борисов Е. Ф. Основы экономики. М.: Юристъ, 2008. 308 с.*

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

• Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

• Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

1. Причины правового нигилизма в современной России.
2. Проблемы систематизации права в России.
3. Эффективная защита права собственности как важнейший фактор развития рыночной экономики.
4. Сущность и развитие категорий собственности.
5. Содержание экономической и юридической категорий собственности.
6. Отношения собственности в природопользовании.
7. Государственное регулирование цен в России.
8. Конституция Российской Федерации - базовый закон государства.
9. Этапы конституционного развития России.
10. Основные принципы конституционного строя РФ.
11. Права и свободы человека и гражданина.
12. Право собственности как основа осуществления предпринимательской деятельности.
13. Посреднические и финансово-кредитные договоры в гражданском праве.
14. Понятие и признаки банкротства.
15. Правовой статус субъектов банкротства.
16. Понятие, юридическое и экономическое и социальное значение труда в рамках реализации трудовых отношений.
17. Деградация института социального партнерства в современной России.
18. Основы пенсионного законодательства и пенсионного обеспечения в России.
19. Источники и основные принципы финансового и налогового права.
20. Финансовая система России.
21. Социально-экономическая сущность и функции финансов.
22. Финансовая система и характеристика ее звеньев.
23. Налоги и налогообложение в рыночной экономике в рыночной экономике.
24. Понятие и основные источники потребительского права.
25. Закон о защите прав потребителя и основные сферы его применения.
26. Права потребителя при приобретении товаров работ и услуг.

27. Реализация права на образование в России.

28. Способы защиты прав и интересов коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенция: УК-10, УК-11:

Знать:

- финансовую систему общества как пространство, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;
- сущность финансовых институтов, их роль в социально-экономическом развитии общества;
- значения этических норм и нравственных ценностей в экономической и финансовой деятельности людей;
- способы находить и оценивать финансовую информацию из различных источников, включая Интернет, а также умения анализировать, преобразовывать и использовать полученную информацию для решения практических финансовых задач в реальной жизни;
- общие закономерности возникновения, развития и функционирования государственно-правовых явлений;
- принципы отраслевых юридических наук (конституционного, трудового, гражданского, уголовного, административного права);
- конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты;
- основные проявления коррупционного поведения;
- основные правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;
- основные представления о социальной значимости антикоррупционного законодательства.

Уметь:

- формировать способности к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства;
- развивать навыки использования различных способов сбережения и накопления, понимать последствия, ограничения и риски, существующие для каждого способа;
- ориентироваться в проблемах общего понятия права, норм и системы права, правосознания, правоотношений, реализации права, юридической ответственности, законности;
- анализировать нормативно-правовые акты, кодифицированные источники права;
- определять сущность юридических явлений в контексте социальной жизни;
- оперировать правовой информацией, обрабатывать, систематизировать и применять ее в профессиональной деятельности при возникновении спорной с точки зрения права ситуации;
- выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению;
- осуществлять оценку проектов нормативных актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Владеть:

- навыками расчета простых и сложных процентных ставок, аннуитетных платежей;
- навыками анализа банковских продуктов для физических лиц с целью выбора наиболее оптимального по заданным критериям;
- навыками финансового планирования прогнозирования будущих денежных потоков в личных целях;

- способами поиска, сбора, обработки, анализа и представления информации в области финансов;
- методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- навыками самостоятельной работы с юридическими документами по обобщению и анализу правовой информации;
- навыками формирования и развития здорового социально-психологического климата в организации, нетерпимости к коррупционному поведению.

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

использование профессиональной терминологии;

использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»;

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»;

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»;

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра антикризисного управления и оценочной деятельности

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине

«Основы правовых знаний и финансовая грамотность»

на тему:

Деградация института социального партнерства в современной России

Руководитель:

к. ф. н. Слукин С.В.

Студент гр. Э-21

Иванов Николай Иванович

Екатеринбург – 2021

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ОСНОВЫ ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ И ФИНАНСОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Слукин С.В., к.ф.н.

Одобрены на заседании кафедры

Антикризисного управления и оценочной де-
ятельности

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мальцев Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 28.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	10
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	14
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ... ..	16
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	17

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;

2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для студентов, обучающихся по дисциплине «*Основы правовых знаний и финансовая грамотность*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Основы правовых знаний и финансовая грамотность*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- подготовка контрольной работы (реферата);
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Теория сочетания и взаимодействия современного права и экономики

1. Сформулируйте понятие и перечислите основные функции права.
2. Перечислите источники российского права.
3. Раскройте роль законов и подзаконных актов при регулировании отношений.
4. Проанализируйте систему и отрасли российского права.
5. Перечислите и охарактеризуйте основные правовые системы современности.
6. Определите соотношение между такими понятиями как рыночная экономика и отношения собственности.
7. Раскройте сущность и развитие категорий собственности.
8. Содержание экономической и юридической категорий собственности.
9. Отношения собственности в природопользовании. Формы собственности в рыночной экономике.

Тема 2. Основы конституционного и гражданского права

1. Раскройте значение Конституции Российской Федерации – как базового закона государства.
2. Охарактеризуйте этапы конституционного развития России.
3. Перечислите и раскройте основные принципы конституционного строя РФ.
4. Перечислите и раскройте основные права и свободы человека и гражданина.
5. Особенности федеративного устройства России.
6. Раскройте систему органов государственной власти в Российской Федерации.
7. Принципы гражданского права.
8. Источники гражданского права. Перечислите и охарактеризуйте юридические лица и их организационно-правовые нормы.
9. Перечислите объекты гражданских прав.
10. Сделки в гражданском праве. Право собственности: приобретение и прекращение.

Тема 3. Основы трудового права и права социального обеспечения

1. Сформулируйте понятие трудового стажа.
2. Раскройте юридическое, экономическое и социальное значение трудового стажа.
3. Перечислите и раскройте основные принципы трудового права и права социального обеспечения.
4. Раскройте понятие трудового правоотношения.
5. Перечислите общие и специальные основания прекращения трудового договора.
6. Раскройте основные положения пенсионного законодательства
7. Раскройте основные положения законодательства, регулирующего порядок назначения пособий.

Тема 4. Основы финансового и налогового права

1. Перечислите источники финансового права.
2. Перечислите и раскройте основные понятия налогового права.
3. Перечислите и раскройте основные принципы налогового права.
4. Сформулируйте определение финансовой системы.
5. Раскройте особенности финансовой системы России.
6. Раскройте социально-экономическую сущность и функции финансов.
7. Перечислите и раскройте основные звенья финансовой системы
8. Перечислите основные виды налогов.

Тема 5. Правовое регулирование рынка финансовых услуг в РФ

1. Кратко охарактеризуйте систему финансово-кредитного предпринимательства в России.
2. Дайте определение понятие рынка финансовых услуг и раскройте его содержание.
3. Раскройте особенности банковской деятельности в России.
4. Сформулируйте определение коммерческого банка и раскройте правовое положение банков в России.
5. Перечислите субъекты, осуществляющие финансово-кредитное предпринимательство в России и кратко охарактеризуйте их правовое положение.
6. Проведите сравнительный анализ правового положения банка и микрофинансовой организации.
7. Определите отличие брокерской и дилерской деятельности на рынке ценных бумаг.

8. Сформулируйте и раскройте содержание договоров кредита, займа, договор финансирования под уступку денежного требования.
9. Раскройте особенности правового регулирования биржевой деятельности.
10. Правовое регулирование страховой деятельности. Центральный Банк России.

Тема 6. Права потребителя и связанные с ними основы предпринимательского права

1. Сформулируйте понятие потребительского права.
2. Перечислите источники потребительского права.
3. Кратко охарактеризуйте закон о защите прав потребителя и основные сферы его применения.
4. Перечислите и раскройте основные права потребителя при приобретении товаров работ и услуг.
5. Раскройте особенности реализации права на образование в России.
6. Понятие защиты прав и интересов предпринимательских структур.
7. Перечислите органы, осуществляющие защиту прав и интересов предпринимательских структур.
8. Перечислите и раскройте способы защиты прав и интересов коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей во взаимоотношениях с потребителем.
9. Опишите особенности защита прав и интересов в претензионном порядке. Назовите сроки предъявления и рассмотрения претензий.
10. Последствия нарушения претензионного порядка.
11. Раскройте порядок разрешения споров, вытекающих из предпринимательской деятельности в судебном порядке с участием потребителя.
12. Опишите порядок осуществления контроля за предпринимательской деятельностью.
13. Раскройте сущность лицензирования отдельных видов предпринимательской деятельности.
14. Сформулируйте понятие и перечислите принципы технического регулирования.

Тема 7. Основы антикоррупционного законодательства в РФ

1. Перечислите основные источники антикоррупционного законодательства. Формы и методы противодействия коррупции в России и мире.

2. Сформулируйте понятие защиты прав и интересов предпринимательских структур от необоснованного вмешательства в хозяйственную деятельность.
3. Перечислите и кратко охарактеризуйте правовое положение органов, осуществляющих защиту прав и интересов предпринимательских структур.
4. Перечислите способы защиты прав и интересов коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей.
5. Перечислите и кратко охарактеризуйте основные источники антимонопольного законодательства.
6. Сформулируйте понятие конкуренции и доминирующего положения.
7. Сформулируйте понятие и перечислите виды монополий.
8. Сформулируйте понятие и перечислите виды недобросовестной конкуренции.
9. Естественная и государственная монополия.
10. Перечислите и охарактеризуйте полномочия антимонопольных органов.
11. Опишите ответственность за нарушение антимонопольного законодательства

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);

- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);

- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;

- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;

- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);

- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;

- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение

прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять

изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте

могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их требуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «*Основы правовых знаний и финансовая грамотность*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Основы правовых знаний и финансовая грамотность*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ПСИХОЛОГИЯ КОМАНДНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И САМОРАЗВИТИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Полянок О.В., к.пс.н.

Одобрены на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветош
(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 16.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

Мочалова
(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

<u>ВВЕДЕНИЕ</u>	3
1. <u>Общие указания по написанию контрольной работы</u>	4
2. <u>Структура и содержание контрольной работы</u>	6
3. <u>Оформление контрольной работы</u>	7
4. <u>Критерии оценивания контрольной работы и проверяемые компетенции</u>	10
5. <u>Задания контрольной работы</u>	13
<u>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</u>	16

ВВЕДЕНИЕ

Контрольная работа является одной из форм текущего контроля знаний студентов. Контрольная работа- индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся. Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению материала. Целью выполнения контрольной работы является:

- получить специальные знания по выбранной теме;
- углублённому изучению пройденного материала.

Основные задачи контрольной работы заключаются в:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработке навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе
- 4) приобретение, систематизация и расширение знаний;
- 5) формирование умений и навыков работы с монографической и другой научной литературой, а также нормативными документами;
- 6) развитие умения правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, аргументировать самостоятельные выводы и предложения на основе сопоставления различных мнений и взглядов;
- 7) овладение терминологией.

Учебным планом направления *38.03.01 «Экономика», профиля «Финансы и бухгалтерский учет»,* предусматривается выполнение контрольной работы по дисциплине.

1. Общие указания по написанию контрольной работы

Выполнение контрольной работы призвано стимулировать самостоятельную работу студентов по изучению психологии управления и саморазвития, оно направлено на формирование основных психологических категорий, развитие навыков логического мышления, обобщения и умения делать верные выводы.

Тему контрольной работы необходимо выбрать по соответствующей схеме: номер темы определяется согласно начальной букве фамилии (см. табл.)

Начальная буква фамилии студента	№ варианта контрольной работы
АБВГДЕ	1.
ЖЗИКЛМ	2
НОПРС	3.
ТУФХЦЧ	4.
ШЩЭЮЯ	5.

Вначале переписывается содержание вопроса, затем дается ответ.

Контрольная работа включает два задания.

1. Теоретический вопрос. Необходимо дать развернутый ответ на вопрос.
2. Практическое задание. Проведение диагностики: личностных качеств, внутригрупповых отношений, стратегий поведения в конфликте.

Контрольные работы, оформление и содержание которых соответствует требованиям, установленным кафедрой для письменных работ по данной учебной дисциплине, рецензируется отметкой «допущена к защите». Одновременно в хранящемся на кафедре журнале учёта рецензирования контрольных работ делается запись о том, что контрольная работа проверена и допускается для последующей защиты. После защиты работы студентов остаются на кафедре, где хранятся в течение одного года и затем уничтожаются.

Если содержание или оформление письменной контрольной работы будет признано преподавателем неудовлетворительным, то такая работа оценивается отметкой «не допущена к защите». В этом случае на лицевой или оборотной стороне обложки контрольной работы, либо на прилагаемом к ней отдельном листе, пишется отзыв (рецензия), в котором указываются конкретные причины, по которым данная контрольная работа была оценена неудовлетворительно, и указываются пути устранения выявленных недостатков.

Не допущенная контрольная работа вместе с рецензией возвращается кафедрой через методиста студенту на переделку или доработку. Последний обязан внимательно ознакомиться с письменным отзывом (рецензией) преподавателя, с его пометками в тексте и на полях работы. Если замечания касаются оформления, то ему следует переоформить работу в соответствии с указаниями преподавателя. Если замечания относятся к содержанию, то студенту путём дополнительного изучения необходимых источников и материалов необходимо следующим образом доработать или переработать исходный текст:

- на вопросы, которые были освещены неправильно, сформулировать правильные ответы;
- на неосвещённые вопросы дать ответы;
- на вопросы, освещённые неполно, подготовить дополнения к ответам.

Доработанная или переработанная контрольная работа представляется обучающимся на кафедру, при этом, если сроки её фактического предоставления не совпадут по времени с итоговой аттестацией студента по данной дисциплине, кафедра

имеет право не допустить его до прохождения итоговой аттестации до завершения проверки указанной контрольной работы.

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем, и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до *экзамена*.

В случае отрицательной оценки, студент должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.

2. Структура и содержание контрольной работы

Работа должна включать титульный лист, содержание, введение, основную часть, состоящую из двух разделов (первое задание и второе задание), заключение, список источников и литературы.

Во **«введении»** необходимо кратко раскрыть значение и актуальность изучаемого вопроса (темы), назвать основные задачи работы, ее хронологические рамки, обосновать структуру, дать краткий обзор источников и литературы по теме.

Обзор источников и литературы не должен сводиться к перечислению использованного автором нормативного материала и опубликованных статей. В нем следует дать анализ источников и литературы. В зависимости от объема и целевого назначения работы, обзор источников и литературы может быть представлен отдельным параграфом или разделом в основной части работы.

Основная часть контрольной работы должна быть изложена в соответствии с планом, освещать состояние и содержать анализ рассматриваемых вопросов с учетом современного уровня развития теоретических знаний и опыта практической работы организаций.

При раскрытии той или иной темы студент должен стремиться подробно и глубоко изложить круг вопросов, входящих в нее. По мере рассмотрения материала отдельные положения контрольной работы следует иллюстрировать примерами из литературы и, по возможности, из практики работы конкретных архивов с обязательными ссылками на литературу и источники.

В **заключении** контрольной работы необходимо подвести итоги теоретической и практической разработки вопросов.

Список источников и литературы представляет собой перечень использованных работ по теме, в котором указываются фамилии и инициалы автора (авторов), название работы, место, время ее опубликования и страницы.

3. Оформление контрольной работы

Перед тем, как рассмотреть оформление заголовков, отметим, что работа обычно печатается 14-м размером шрифта Times New Roman (это не регламентируется ГОСТом, однако используется в большинстве отечественных высших учебных заведений). Общепринятый междустрочный интервал – 1,5. На каждой странице должны присутствовать стандартные поля (сверху и снизу – по 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см). Объем контрольной работы-15-20 страниц машинописного текста.

Работа нумеруется с помощью арабских цифр, начиная со страницы введения. Она в общей структуре следует под номером «3».

Каждый новый раздел основной части начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим структурным частям работы: введению, заключению, списку источников и литературы, приложениям.

Расстояние между заголовком и последующим текстом, а также расстояние между заголовком главы и параграфа должно быть равно одному межстрочному интервалу. Расстояние между последней строкой предыдущего параграфа и названием следующего параграфа – два межстрочных интервала. Точку в конце заголовка, расположенного в середине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке нельзя.

Нумерация страниц проставляется арабскими цифрами, в центре нижней части листа без точки, начиная с третьей страницы. На титульном листе и содержании номера страниц не ставятся. Необходимо соблюдать сквозную нумерацию во всей работе. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например, «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают

номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например, «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например, «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например, «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например,

«Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например, «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисовочный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте работы пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например, «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части работы со сквозной нумерацией листов.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании работы.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексащенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Коршунов В.В. Экономика организации: Учебник и практикум / *Коршунов В.В.* – М.- Юрайт, 2016, - 408с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления*: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // *Аргументы и факты*. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «Под трансакцией понимается обмен какими-либо благами, услугами или информацией между двумя агентами» [10, С. 176].

В списке использованных источников:

10. *Сухарев О. С.* Институциональная экономика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры /О.С. Сухарев. М.: Издательство Юрайт, 2016. 501 с.

4. Критерии оценивания контрольной работы и проверяемые компетенции

Критерии оценивания:

качество содержания текста
описание различных подходов, точек зрения
аргументированность своей точки зрения, логичность
грамотность
соответствие требованиям оформления

Правила оценивания: каждый показатель – 2 балла.

Критерии оценки:

9-10 баллов (85-100%) – оценка «отлично»;
7-8 баллов (70-84%) - оценка «хорошо»;
5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»;
0-4 баллов (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

Проверяемые компетенции: УК-3, УК-6, УК-9

Знать:

- особенности профессиональной деятельности, специфику деловых (профессиональных, управленческих) отношений;
- теории группового взаимодействия, особенности процессов групповой динамики;
- процессы и механизмы командного взаимодействия;
- основные психологические теории, описывающие влияние индивидуально-личностных, психофизических и социальных факторов на функционирование и развитие личности;
- методы и способы управления саморазвитием и проектирования саморазвития;
- психологические особенности личности и поведения людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов;
- требования, предъявляемые к организации инклюзивной профессиональной и социальной деятельности.

Уметь:

- адаптировать типовые способы и методики повышения эффективности индивидуальной и групповой профессиональной деятельности под конкретные задачи;
- анализировать групповую динамику и процессы командного взаимодействия;
- анализировать и рефлексировать свои профессиональные возможности и находить пути их развития;
- адаптировать типовые способы саморазвития под конкретные социальные условия с учетом имеющихся ресурсов;
- выстраивать и осуществлять совместную профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов с учетом их поведенческих особенностей;
- организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность.

Владеть:

- методами организации и реализации профессиональной деятельности и социального взаимодействия;
- навыками применения методов анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, учитывать влияние возрастных этапов, кризисов развития, гендерных, этнических, профессиональных и других факторов;

- навыками применения в профессиональной деятельности приемов оптимизации межличностного, профессионального взаимодействия и профессиональной деятельности в ситуациях профессионального стресса, профессионального кризиса, профессиональной деформации;

- навыками реализации совместной профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов;

- навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности.

5. Задания контрольной работы

Вариант 1.

1. Охарактеризуйте и проиллюстрируйте конкретными примерами классификацию взаимоотношений в коллективе (Р.Блейк и Дж. Мутон).

2. Анализ ситуации.

В мае, незадолго до летнего отпуска, руководитель отдела г-н Амт оказался очень загруженным. Не успевая выполнить весь объем работы, он дал своим сотрудникам свободу принятия решений, при этом просил не беспокоить его по пустякам и действовать самостоятельно.

Вернувшись после отпуска, руководитель возвращает все «на круги своя». Теперь он уже не может найти себе достаточный объем работы. Он вмешивается во все дела, любое решение принимает только лично и вновь повторяет, что как шеф он должен вникать во всякую мелочь. К рождеству его активность заметно спадает, и наиболее активным сотрудникам вновь удается расширить поле своей деятельности. После рождественских каникул кривая активности шефа вновь ползет вверх до тех пор, пока он весной опять не начинает чувствовать усталость, и достигает своего полного спада вновь ко времени отпуска.

Вопросы и задания:

- а) Охарактеризуйте метод руководства г-на Амта.
- б) Охарактеризуйте удовлетворенность работой подчиненных в условиях сезонных кривых активности руководителя.
- в) Проиллюстрируйте конкретными практическими примерами эффективность волевого делегирования полномочий.
- г) охарактеризуйте особенности процесса делегирования полномочий г-на Амта.

Ответ обоснуйте

Вариант 2.

1. Дайте характеристику основных ролей менеджера. Какие из них, на Ваш взгляд, наиболее адекватны лидерским функциям? Обоснуйте свое мнение.

2. Анализ ситуации.

Несмотря на то, что Ирина П. и Сергей Г. работали в соседних отделах, по роду деятельности пересекались очень редко. Как правило, это были общие совещания, планерки и корпоративные празднования. Однажды на очередной коллективной встрече между ними завязался спор по одному профессиональному вопросу, который касался организации работы между сотрудниками их отделов. Начав с замечаний по поводу недостатков работы соседних кабинетов, они перешли на личные оскорбления, и только когда их общий руководитель попросил успокоиться, они прекратили публичные разборки.

После этого они старались избегать общения друг с другом, объясняя это тем, что просто не могут найти общий язык. Прошло время, и в результате горизонтального перемещения по карьерной лестнице Сергей оказывается в одном отделе с Ириной. После перехода Сергея в отдел, где работала Ирина, их неприязнь стала совсем очевидной. Что бы ни сказала Ирина, Сергей всегда комментировал ее слова в язвительной форме. Они не упускали момента, чтобы подколоть друг друга. Руководитель отдела поговорила с обоими, и вроде все прекратилось. Но на самом деле негативное отношение не исчезло, а стало тщательно скрываться. Напряжение росло. Коллеги стали выражать антипатию друг к другу, соревнуясь в работе. Старались опередить друг друга с решением рабочих вопросов, быстрее другого выполнить свои задачи и показать руководителю, что лучше справляется с заданиями. Проработав рядом с Сергеем три месяца в состоянии активной

борьбы, Ирина перестала стараться. Она сдала позиции, приняла тактику равнодушия и безучастия, в то время как Сергей отлично справлялся со своей работой и показывал высокие результаты. Через какое-то время Ирина решилась на откровенный разговор с руководителем отдела и объяснила ситуацию. Руководитель в ответ принял решение отправить Ирину на курсы повышения квалификации и через два месяца поставил ее на должность ведущего специалиста, в результате чего Сергей стал ее подчиненным.

Вопросы и задания

- а) Охарактеризуйте модель поведения каждого участника анализируемой ситуации.
- б) Охарактеризуйте стратегии поведения в конфликте каждого участника анализируемой ситуации.
- в) Спрогнозируйте возможные пути развития ситуации.

Вариант 3.

1. Объясните роль установок и стереотипов в поведении человека. Дайте перечень установок и стереотипов подчиненных, определяющих их отношение к руководителю и к профессиональной деятельности.

2. Проанализируйте ситуацию

Один из легендарных руководителей Америки Генри Форд был известен большим количеством высказыванием, приемов, методов, которые приписываются ему как весьма популярному лидеру. Один из, возможно, его приемов позволяет оценить уровень осознанности кандидата, претендующего на высокую руководящую должность.

Генри Форд подводил кандидата, который по итогам серии собеседований доходил до его уровня к автомобилю и сам садился на пассажирское сидение, а кандидату предлагал сесть за руль. За тем в течение 5-7 минут Форд просил кандидата тронуться с места, ехать быстрее или медленнее, повернуть то в одну сторону, то в другую. Наконец, заехав куда-то в глушь, он спрашивал кандидата:

- А теперь объясните мне, пожалуйста, для чего мы приехали именно сюда?

Далее:

- Если кандидат начинал оправдываться, что выполнял указания Форда, то этого человека категорически не брали в компанию.
- Если кандидат находил неожиданный, креативный ответ, желательно с чувством юмора, то Форд рекомендовал кандидата в департамент продаж и больше не имел желания встречаться с ним.
- Если кандидат начинал уточнять цель поездки во время оной, его Форд рекомендовал в инженеры или руководители низового уровня.
- В топ-менеджеры брали только того, кто интересовался целью поездки до того, как трогался с места

Вопросы и задания:

Обоснуйте каждое из решений Г. Форда (компетенции, функциональные обязанности и т.д.)

Вариант 4.

1. Проанализируйте влияние определенных факторов на формирование социально-психологического климата в коллективе. Назовите конкретные показатели, которые характеризуют его состояние. Приведите примеры.

2. Анализ ситуации

Вы – руководитель отдела X. В штате Вашего отдела работает сотрудник-«звезда». Находится на хорошем счету у начальства, работает давно, ведет самостоятельные проекты. Ему напрямую (от высшего руководства) был поручен важный проект. Вы несколько раз запрашивали отчет по проекту, предлагали помощь. Однако сотрудник отказывался от помощи и игнорировал Ваш контроль. Накануне отчетного срока Вы

узнаете, что проект не выполнен более чем на 50%. На следующей неделе состоится совещание, на котором речь пойдет и о данном проекте.

Вопросы и задания:

- а) Каковы будут Ваши действия в этой ситуации?
- б) Разработайте методы постановки задач «звезде», мотивацию «звезды».

Вариант 5.

1. Охарактеризуйте проявление личностных качеств человека, принимающего решения, при оценке и выборе альтернатив. Приведите примеры.

2. Проанализируйте ситуацию

Генеральный директор попросил руководителя по персоналу принять на работу супругу очень важного для компании партнера. Должность при этом не имела значения, так как женщина последние 10 лет нигде не работала и хотела просто больше быть среди людей. Никаких амбиций по поводу карьеры в компании она не заявляла. Основная цель была в том, чтобы женщина почувствовала себя востребованной, частью коллектива с самым простым набором задач, так как полученную когда-то квалификацию все равно уже утратила. Не осмелившись предлагать бывшую домохозяйку руководителям подразделений, глава отдела персонала приняла ее к себе специалистом по кадрам.

Учитывая, что первое образование претендентки – курсы секретаря референта – было получено более 10 лет назад, новой сотруднице предложили три варианта трудовой деятельности: – ходить на работу и за компьютером заниматься своими делами; – не ходить на работу, но числиться в отделе; – освоить простейшие функции и выполнять их по возможности. В результате основным навыком, который она приобрела за время адаптации, стал прием входящих документов, внесение учетной записи, раскладывание документов по папкам. В течение нескольких месяцев все были довольны, и работа выполнялась своим чередом.

Через полгода освободилось место ведущего специалиста по документообороту. Пока решали, найти ли человека со стороны или выбрать из своих, генеральный директор вызвал руководителя отдела персонала с предложением повысить недавно принятую протеже по просьбе партнера. Зная, какие функции супруга выполняет и что в отделе есть те, кто больше подходит на должность ведущего специалиста, руководитель не могла назначить ее на эту должность, но и генерального директора она не могла поставить в неудобное положение перед партнером.

Вопросы и задания

- а) Как, по Вашему мнению, должна поступить глава отдела персонала в данной ситуации?
- б) Можно было избежать такой проблемы?
- в) Как повлияет на психологический климат в коллективе повышение супруги партнера, если гендиректор настаивает на своем решении?

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Контрольная работа, как одна из форм, способствующих успешному контролю учебного процесса, открывает для студента возможность проявить умение выполнять самостоятельную работу по сбору и анализу материала, научиться делать грамотные выводы, развить умение работать со специальными литературными источниками, научиться критически подходить к их осмыслению и сравнению с уже имеющимися у него знаниями. Также студент, выполняя контрольную работу, учится грамотно и прилежно оформлять собственный труд. Таким образом, студент, используя методические указания может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и получить опыт при выполнении следующих условий:

- 1) добросовестное выполнение заданий;
- 2) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе;
- 3) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;
- 4) периодическое ознакомление с последними теоретическими и практическими достижениями в области управления персоналом;
- 5) проведение собственных научных и практических исследований по одной или нескольким актуальным проблемам для *HR*;

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу С. А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ПСИХОЛОГИЯ КОМАНДНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И САМОРАЗВИТИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Полянок О.В., к.пс.н.

Одобрены на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветош
(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 16.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

Мочалова
(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	10
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	13
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	15
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА.....	16
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	20

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также содействие развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны - это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и

планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа - лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Психология командного взаимодействия и саморазвития»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и к сдаче *экзамена*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине *«Психология командного взаимодействия и саморазвития»* являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч., рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т. ч., подготовка к выполнению практико-ориентированного задания, творческого задания);
- подготовка к выполнению контрольной работы;
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Сущность и содержание «Психологии командного взаимодействия и саморазвития»

1. Раскройте содержание предмета и задач психологии командообразования и саморазвития.
2. В теории управления известно четыре основных подхода к управлению. Назовите и охарактеризуйте каждый. Изобразите сущность подходов графически.
3. Проанализируйте основные концептуальные положения персонального менеджмента.
4. Представьте сравнительный анализ классификаций методов управления.
5. Раскройте различные классификации методов исследования, применяемых в психологии саморазвития.
6. Проведите сравнительный анализ развития теорий зарубежного и отечественного менеджмента (в т. ч. персонального менеджмента).

Тема 2. Управленческий труд и его организация

1. Приведите примеры основных характеристик коллективного субъекта деятельности.
2. Раскройте понятия совместной деятельности и управленческого взаимодействия. Проанализируйте на примере реальных ситуаций проявление особенностей совместной деятельности.
3. Раскройте и проанализируйте проявление в организации внутригрупповой ответственности и её особенностей.
4. Охарактеризуйте на примерах из практики проявление стратегий взаимодействия в сфере управленческой деятельности.
5. Рассмотрите на примере конкретных ситуаций психологические механизмы управленческого взаимодействия.
6. Раскройте на конкретных примерах из практической деятельности особенности управленческих решений.
7. Проанализируйте различные подходы к проблеме принятия решений в организациях.
8. Проанализируйте на конкретных практических примерах психологические причины снижения эффективности управленческих решений.
9. Охарактеризуйте психологические методы оптимизации выработки решений. Приведите примеры
10. Раскройте на конкретных примерах из практической деятельности преимущества группового принятия решений.
11. Дайте сравнительный анализ методам организации групповой дискуссии.

Тема 3. Личность в организации

1. Проиллюстрируйте и обоснуйте место роль организационных ценностей, традиций и ритуалов в регуляции поведения подчиненного.
2. Проанализируйте на основе примеров из практики проявление факторов, определяющие эффективность выполнения функциональных ролей.
3. Перечислите и рассмотрите проблемы интернализации официальных ролей. Приведите примеры
4. Рассмотрите и проанализируйте различия мотивационного подход в зарубежной и отечественной психологии.

5. Выпишите десять личных ассоциаций, связанных с понятием «лидерство». Относятся ли ваши ассоциации скорее к характерологическим особенностям или к социальным функциям?

6. На основании известных вам фактов их биографии объясните, чем обуславливается потребность общества или конкретной социальной группы в лидере.

7. Чем обусловлена популярность концепции харизматического лидерства в различных интерпретациях, вопреки многочисленным аргументам ее критиков? Сформулируйте собственное определение харизмы.

8. Какой из двух руководителей — ориентированный на задачу или ориентированный на потребности персонала — с наибольшей вероятностью, на ваш взгляд, окажется успешным в условиях экономики знаний? Обоснуйте свое мнение.

9. Охарактеризуйте роль лидера в современных условиях.

10. Проиллюстрируйте на примерах из практики реализацию требований к личности руководителя в условиях современного управления.

11. Охарактеризуйте основные профессионально-важные качества личности руководителя. Приведите примеры.

12. Выделите наиболее значимые и востребованные деловые качества руководителя, и их составляющие: компетентность и организаторские способности. Приведите примеры

13. Назовите критерии оценки управленческого и лидерского потенциала.

14. Выделите наиболее значимые и востребованные функциональные компетенции лидера на каждой стадии организационного развития.

Тема 4. Личность как субъект самоуправления, саморазвития и самообразования

1. Проиллюстрируйте на примерах из практики реализацию принципов тайм-менеджмента

2. Охарактеризуйте основные стратегии карьерного роста руководителя. Приведите примеры.

3. Выделите наиболее значимые и востребованные деловые качества руководителя, и их составляющие: компетентность и организаторские способности. Приведите примеры

4. Назовите критерии оценки управленческого и лидерского потенциала.

5. Выделите наиболее значимые и востребованные функциональные компетенции лидера на каждой стадии организационного развития.

Тема 5. Психологические аспекты деятельности малых групп и коллективов

1. Охарактеризуйте командные эффекты

2. Приведите примеры основных характеристики групп и коллективов.

3. Охарактеризуйте принципы формирования эффективных команд. Взаимодействие в команде.

4. Охарактеризуйте основные проблемы командного взаимодействия

5. Проанализируйте основные методы оценки актуального состояния команды.

6. Рассмотрите влияние конфликтов на функционирование организации. Проанализируйте на примере реальных конкретных ситуаций причины и последствия конфликтов для организации.

7. Рассмотрите на примере конкретных ситуаций условия возникновения конфликтов.

8. Охарактеризуйте на примерах из практики. Динамику развития конфликта.

9. Охарактеризуйте типы конфликтных личностей. Сформулируйте рекомендации по взаимодействию с каждым типом конфликтной личности.

10. Сформулируйте и обоснуйте правила разрешения конфликта. Приведите

примеры.

11. Дайте сопоставительный анализ способам разрешения конфликтов
12. Сформулируйте и обоснуйте проблемы в работе посредника в конфликтной ситуации. Приведите примеры.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Сущность и содержание «Психологии командного взаимодействия и саморазвития»

Управление
Психология командного взаимодействия
Объект управления
Субъект управления
Управленческие отношения
Управленческие функции

Тема 2. Управленческий труд и его организация

Управленческое взаимодействие
Коллективный субъект деятельности
Самоорганизация
Стратегии взаимодействия
Власть
Авторитет
Лидер
Руководитель
Менеджер
Управленческий потенциал
Управленческие решения
Эффективность управленческих решений
Групповое принятие решений

Тема 3. Личность в организации

Управление
Психология управления
Объект управления
Субъект управления
Управленческие отношения.
Управленческие функции.

Тема 4. Личность как субъект самоуправления, саморазвития и самообразования

Карьера
Самоменеджмент
Тайм- менеджмент
Персональный менеджмент

Тема 5. Психологические аспекты деятельности малых групп и коллективов

Группа
Коллектив
Команда
Формальная группа
Неформальная группа
Стиль управления

Этапы развития команды
Критерии эффективности командной работы
Командные роли
Конфликт
Стили конфликтного взаимодействия
Регулирование конфликта
Арбитраж и посредничество
Переговоры

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить

специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);

- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);

- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

Одной из форм текущего контроля является доклад, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут. Как правило, предполагает подготовку презентации.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);
- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликнуться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно»,

«Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине *«Психология командного взаимодействия и саморазвития»* обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины *«Психология командного взаимодействия и саморазвития»*.

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



С.А. Упоров
Проректор по учебно-методическому
комплексу

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Кириллова С.В., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 16.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Задание 1.....	3
Задание 2.....	4
Примеры практического выполнения заданий.....	5
Методика оценки контрольной работы.....	7

Введение

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения являются обязательной частью учебно-методического комплекса дисциплины **Б1.О.11 «Документационное обеспечение управления»**, изучаемой по профилю **«Экономика и управление на предприятиях (организациях)»** направления подготовки **38.03.01 Экономика**.

Контрольная работа по изучаемой дисциплине рассматривается как самостоятельная информационно-аналитическая деятельность студента, представляющая собой совокупность информационных процессов, связанных с поиском, сбором, анализом и переработкой информации, необходимых для качественного и эффективного управления процессом самообразования.

Концепция модернизации российского профессионального образования ориентирована на развитие активных методов овладения знаниями, опирающихся на широкое использование информационных технологий и средств автоматизации прикладных процессов делопроизводства.

Контрольная работа – письменная работа небольшого объема, предполагающая проверку знаний заданного к изучению материала и навыков его практического применения.

Контрольная работа состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность и практическая значимость изучаемого материала; основного раздела, содержащего изложение сущности рассматриваемой проблемы и предполагаемых путей ее решения; заключения, в котором формулируются выводы и предложения по практическому использованию полученных знаний в учебной и профессиональной деятельности, а также списка использованных в работе источников информации.

Объем контрольной работы по дисциплине «Документационное обеспечение управления» содержит два задания:

- Задание 1 – знакомство с требованиями профессионального стандарта документационного обеспечения управления.
- Задание 2 – доклад по одной из проблем развития систем электронного документирования и делопроизводства в России.

Задание 1. Национальная система профессиональных стандартов РФ. Специалисты по документационному обеспечению управления

Порядок работы:

- Познакомиться со средствами навигации портала «Профессиональные стандарты» министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://profstandart.rosmintrud.ru>).
- Через поисковую систему реестра профессиональных стандартов (в поле наименование ввести поисковый запрос – «документ») найти данные для двух стандартов: «Специалист по управлению документацией организации» (регистрационный номер 1044) и «Специалист по организационному и

документационному обеспечению управления организацией» (регистрационный номер 447).

- Выбрать для информационно-аналитического исследования один из профессиональных стандартов.
- Изучить структуру стандарта, основные элементы.
- Проанализировать данные раздела «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт»: количество уровней квалификации, название обобщенных трудовых функций и требования к образованию и обучению, а также опыту практической работы.
- Выбрать один из квалификационных уровней и изучить соответствующие ему трудовые функции: трудовые действия, необходимые знания, необходимые умения, дополнительные характеристики.
- Используя объекты SmartArt (вкладка Вставка, иллюстрации) визуализировать данные функциональной карты выбранного вида профессиональной деятельности.

Задание 2. Системы электронного документирования, документооборота и делопроизводства в России

Порядок работы:

- Подготовить письменный ответ на один из вопросов, отражающих проблематику современного этапа развития документационного обеспечения управления:
 - Электронный документ, электронная документация, электронное документирование и его применение в конкретной профессиональной деятельности.
 - Электронный документооборот (ЭДО), система электронного документооборота (СЭДО) предприятия, российский рынок СЭДО.
 - Электронный документооборот между организациями, электронная подпись, эффективность внешнего электронного документооборота.
 - Система электронного документооборота в органах государственной власти. Проблемы автоматизации государственных учреждений.
 - Проблемы международного (трансграничного) электронного документооборота.
 - Электронное делопроизводство, система электронного делопроизводства (СЭД), рынок СЭД.
 - Электронное правительство — система электронного документооборота государственного управления, проблемы и перспективы развития.
- Для выполнения задания использовать 3-5 информационных источников. Определения для базовых терминов выбирать из нормативно-правовых документов, используя ресурс справочно-правовых систем. Ссылки на источники информации обязательны.
- Сделать выводы об индивидуальном уровне использования ресурсов СЭД и СЭДО.
- Используя объекты SmartArt (вкладка Вставка, иллюстрации) визуализировать структуру содержания изученного материала.
- Нумерация страниц в контрольной работе обязательна.

Примеры практического выполнения задания

Пример 1. Титульная страница контрольной работы.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра стратегического и производственного менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Документационное обеспечение управления»

Руководитель:
Кириллова С.В.
Студент гр. Э-20
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург - 2020

Пример 2. Доклад на тему «Признаки электронного документа как объекта информационных правоотношений».

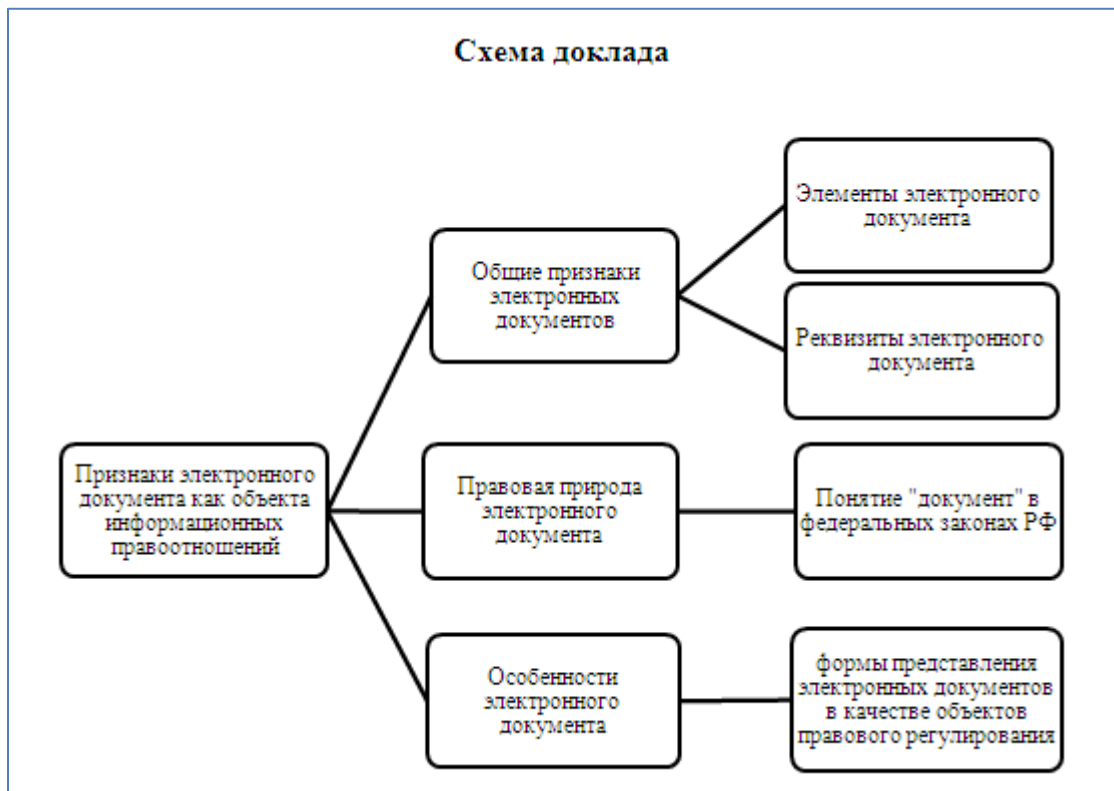
Задание 2. Доклад на тему «Признаки электронного документа как объекта информационных правоотношений»

Правовая природа электронного документа является одной из наиболее дискутируемых проблем как в информационном, так и в других отраслях права. Но прежде чем определять правовую сущность юридической категории «электронный документ», необходимо четко уяснить, что именно представляет собой документ.

Закрепление в нормативных правовых актах, и используемых в них понятий объясняется, прежде всего, стремлением законодателя устранить возможность неверного толкования норм права в процессе правоприменения. В широком смысле документ - это основная форма представления информации.

В законодательстве Российской Федерации понятие «документ» раскрыто в ряде федеральных законов.

Пример 3. Схематичное изображение содержания доклада.



Методика оценки контрольной работы

Проверяемые компетенции: ОПК-2

Знать:

- основные методы работы с информационно-библиографическими базами данных с применением информационно – коммуникационных технологий;
- нормативные документы по стандартизации в области документации, действующие на территории Российской Федерации;
- правила и формы деловой и коммерческой переписки
- системы документации, требования к составлению и оформлению документов;
- современные, в том числе электронные, способы и технику создания документов в функциональной области деятельности;
- современные электронные справочно-правовые системы;
- современные системы электронного делопроизводства.

Уметь:

- грамотно разрабатывать основные виды управленческих документов в делопроизводстве предприятия;
- использовать в управленческой и другой профессиональной деятельности прикладные программные средства и средства оргтехники;
- использовать в профессиональной деятельности средства систем электронного делопроизводства;
- анализировать информационные потоки внутреннего документооборота организации;
- применять средства встроенного инструментария справочно-правовых систем.

Владеть:

- основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации на предприятии;
- практическими навыками работы с компьютером как средством управления текстовой, числовой и графической информацией в делопроизводстве;
- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;
- навыками операционной работы в основных документарных потоках в делопроизводстве организации (предприятия);
- методами навигации и обработки данных в современных справочно-правовых системах и системах электронного делопроизводства

Критерии оценивания:

соответствие содержания теме задания
глубина проработки материала
схематичное отображение содержания задания
логичность изложения ответа
уровень понимания изученного материала
правильность и полнота использования источников
соответствие оформления предъявляемым требованиям
сдача работы в плановом периоде

Правила оценивания:

Каждый показатель – 1 балл (второй и третий показатели – по 2 балла).

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

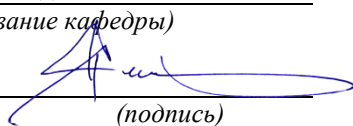
квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Кириллова С.В., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

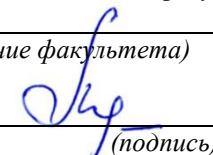
Протокол № 1 от 16.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Базовая самостоятельная работа студента по дисциплине	4
□ Изучение лекционного материала	4
□ Подготовка к практическим занятиям	4
□ Самостоятельное изучение тем/разделов курса	5
Дополнительная самостоятельная работа студента по дисциплине	5
□ Познавательно – поисковая самостоятельная работа	5
□ Учебно-аналитическая работа	9
□ Учебно-исследовательская работа	15
Подготовка к промежуточной аттестации	18
□ Подготовка к тестированию	19
□ Контрольно аналитическое задание	20
Критерии оценки зачета	23

Введение

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов являются обязательной частью учебно-методического комплекса дисциплины «Документационное обеспечение управления», изучаемой по профилю «Экономика и управление на предприятиях (организациях)» направления подготовки **38.03.01** Экономика очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

Концепция модернизации российского образования, определяющая основные задачи профессионального образования, ориентирована на переход от парадигмы обучения к парадигме образования с акцентом на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов с приближением к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей личности.

Самостоятельная работа студентов высшего учебного заведения (далее – СРС) рассматривается как планируемая учебная, учебно-аналитическая, учебно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

Цель СРС – помочь студентам в овладении фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Предметно и содержательно СРС по дисциплине «Документационное обеспечение управления» определяется государственным образовательным стандартом ФГОС ВО **38.03.01** Экономика, действующим в университете учебным планом по образовательной программе «Производственный менеджмент», рабочей программой учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления», средствами обеспечения СРС: учебниками, учебными пособиями и методическими руководствами.

При изучении дисциплины выделены следующие основные виды самостоятельной работы студентов:

- Базовая СРС, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям.
 - изучение лекционного материала, предусматривающее проработку конспекта лекций и учебной литературы;
 - самостоятельное изучение тем/разделов курса;
 - подготовка к практическим занятиям.
- Дополнительная СРС, направленная на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины.
 - познавательно-поисковая работа;
 - учебно-аналитическая работа;
 - учебно-исследовательская работа;
 - подготовка к зачёту, включающему тест и контрольно-аналитическое задание.

В методических указаниях представлены учебные материалы, необходимые для выполнения самостоятельной работы, рекомендации по организации деятельности, оформлению результатов и подготовке к сдаче работы на контроль.

Базовая самостоятельная работа студента по дисциплине

Базовая СРС обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных практических и контрольных работ.

- **Изучение лекционного материала** предусматривает проработку конспекта лекций и рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

Лекции по дисциплине «Документационное обеспечение управления» предполагают устное изложение учебного материала, отличающееся большой емкостью, сложностью логических построений, формированием процессных образов и своеобразных способов доказательств эффективности документарной деятельности. Поэтому преподавателем используются проблемный и аналитический методы изложения учебного материала с представлением опорного конспекта лекций в форме информационного блока, включающего элементы графических образов, схем, процессуальных связей, используемых в современных методах визуализации информации. Рисунок, как правило, создается в течение 1-2 –х лекций, отображает процесс деятельности, способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма.

Задача студента: развивать умения по выделению главных элементов, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.

- **Подготовка к практическим занятиям** предусматривает выполнение задания, сформулированного преподавателем при изучении конкретного учебного материала, требующего завершения в рамках начатой учебной работы.

Практические занятия по дисциплине «Документационное обеспечение управления» проводятся в компьютерном классе университета и предполагают знакомство с нормативно-правовой базой, регламентирующей требования к оформлению управленческих документов, а также возможностью современных информационных технологий для реализации процессов делопроизводства на предприятиях любой организационной структуры.

Задача студента: закрепить средства навигации в выбранной справочно-правовой системе, познакомиться со структурой документа, выполнить ознакомительное чтение нужных глав и статей документа, выделить фрагменты для систематизации изучаемого материала. Сформулировать вопросы, связанные с возникшими затруднениями при выполнении самостоятельной работы.

- **Самостоятельное изучение тем/разделов курса** предполагает проведение обзорной аналитической деятельности по каждому из трех разделов тематического плана изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления»:
 - Раздел 1. Предмет, объект и задачи учебного курса «Документационное обеспечения управления».
 - Раздел 2. Документ и система документации.
 - Раздел 3. Документационное обеспечение управления (ДОУ) предприятием.

Задача студента: целенаправленно формировать способность к систематизации материала, развитию умения по структурированию ранее изученной информации.

Дополнительная самостоятельная работа студента по дисциплине

Методологическую основу СРС составляет деятельностный подход, при котором цели обучения ориентированы на формирование умений решать студентами типовые и нетиповые задачи, в которых необходимо проявить не только знания изучаемой дисциплины, но и индивидуальные умения и навыки, сформированные в процессе всей образовательной деятельности.

Дополнительная СРС по дисциплине «Документационное обеспечение управления» ориентирована на достижение требований формируемых компетенций (ОПК-4, ПК-11, ПК-12) и выполняется в процессе изучения учебного материала отдельных разделов или всего курса:

- Познавательно – поисковая самостоятельная работа – активно выполняется в период изучения раздела 1 - Предмет, объект и задачи учебного курса «Документационное обеспечение управления» и продолжается до конца курса.
- Учебно-аналитическая работа – выполняется в период изучения раздела 2- Документ и система документации.
- Учебно-исследовательская работа – выполняется в период изучения раздела 3 - Документационное обеспечение управления (ДОУ) предприятием.
- Подготовка к зачету, включающему два этапа: тест и защита контрольно-аналитического задания – выполняется в основном на завершающем этапе изучения дисциплины.
- **Познавательно – поисковая самостоятельная работа** – представляет собой индивидуальный терминологический словарь с базовыми терминами и определениями дисциплины «Документационное обеспечение управления» и позволяет оценивать знания, умения и владения студентов в применении справочно-поисковых систем и инструментария информационно-коммуникационных технологий при работе с библиографическими и нормативно-правовыми информационными базами.

Данный вид самостоятельной работы, выполняемый студентом, отличается от известной формы глоссария, обычно представляющего собой упорядоченный в алфавитном порядке перечень известных терминов и к ним определений, присутствующих в любой электронной версии учебника.

Задача студента: сформировать индивидуальный ассоциативный терминологический словарь, способствующий осознанному усвоению и запоминанию учебного материала дисциплины «Документационное обеспечение управления».

Порядок работы:

- прочитав теоретический материал задания;
- в изучаемом учебном материале по дисциплине выбрать известные термины и сложные для восприятия термины, запоминания которых происходит в основном механически;
- в файле создать таблицу 1 с полями: № п/п, термин, определение (автора и научное /нормативное), источник - выписать термины и к ним определения, сформулированные автором работы;
- используя интернет-ресурсы специализированных терминологических словарей (экономический, менеджмента, финансовый и др.) или нормативно-правовых документов выписать определение, наиболее близкое к варианту автора;
- вставить адрес источника научного/нормативного определения в формате гиперссылки.
- накопить терминологический материал по темам первого раздела дисциплины;
- повторно прочитав теоретический материал задания;
- изменить структуру таблицы 2 терминологического словаря: № п/п, базовый термин, ассоциативный термин, определение (автора и научное/нормативное), источник;
- систематизировать терминологическую базу, выделив несколько базовых терминов;
- сформировать группы ассоциативных терминов для каждого базового термина;
- выполнить форматирование таблицы в соответствии с требованиями ГОСТ;
- сдать работу на проверку, при необходимости выполнение задания можно продолжить до конца изучения теоретического материала дисциплины.

Теоретический материал задания

Проблемы научной и технической терминологии всегда привлекали к себе внимание специалистов, однако потребность современных специалистов в наиболее полном и точном отражении новых фактов, понятий, явлений, непрерывно возникающих во всех сферах человеческой деятельности в начале 21 века, остается далеко не удовлетворенной. Создание научного терминологического словаря — дело сложное, трудоемкое и чрезвычайно ответственное, поскольку имеющая в настоящее время тенденция конвергенции

(процесс сближения, взаимопроникновения) наук и технологий, создает сложные ассоциативные связи между определениями, характеризующими одинаковые термины, но с позиции разных научных дисциплин.

Ассоциативные словари - новый тип справочных изданий. Справочным изданием называют «издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения» [ГОСТ 7.60-90]. В настоящее время словари-ассоциации приобретают широкое распространение. Это основано на том, что ассоциативный метод является эффективным инструментом когнитивных исследований, позволяющим дополнять и уточнять сведения о языковой картине мира, полученные на языковом и речевом материале. Все ассоциативные словари создаются на основе массового эксперимента и каждый из них имеет свои особенности: возрастную категорию (детскую, юношескую, взрослую, или общую), аудиторию (с высшим образованием, средним и т.п.) и т.д.

Ассоциативный словарь - продукт молодой отрасли науки – психолингвистики, изучающей взаимоотношение языка, мышления и сознания и занимающейся изучением проблем восприятия семантический значений терминов и формирования речи, в том числе и профессионального характера.

Работа с понятийным аппаратом является важной частью преподавания любой дисциплины, поэтому ассоциативный терминологический словарь должен быть представлен в виде попарно соединенных слов или групп слов, которые служат «строительным материалом» для развернутых фраз, необходимых для построения осмысленных предложений. Прямая ассоциативная связь предполагает направление от «стимула» (базовый термин) к «реакции» (ассоциативный термин). Таким образом, создаваемый индивидуальный ассоциативный терминологический словарь будет представлять собой «слепок с ассоциативно-вербальной сети», отражающей организацию языково-терминологической способности студента при ориентации в формируемом профессионально-знаниевом пространстве.

Примеры практического выполнения задания

Фрагмент таблицы 1.

Таблица 1 - Термины и определения

№ дп	Термин	Определение (нормативное)	Нормативный документ	Источник
1	Документ	Материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.	Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об обязательном экземпляре документов"	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2	Обязательный экземпляр документов	Экземпляры различных видов тиражированных документов и экземпляры печатных изданий в электронной форме, подлежащие безвозмездной передаче производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом.		
3	Производитель документов	Юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра (издатель, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, организация по производству федералиопродукции и телерадиовещательная организация, организации, осуществляющие научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, организации, на базе которых созданы советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (далее - диссертационные советы), и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра).		
4	Получатель документов	Юридическое лицо или его структурное подразделение, наделенные правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной основе.		

Фрагмент таблицы 2.

Таблица 2

№ дп	Базовый термин	Ассоциативный термин	Определение (автора)	Определение (нормативное)	Нормативный документ	Источник
1	Документ	Обязательный экземпляр документов	Экземпляр документа, хранящийся в архиве	Экземпляры различных видов тиражированных документов и экземпляры печатных изданий в электронной форме, подлежащие безвозмездной передаче производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом.	Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об обязательном экземпляре документов"	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2		Производитель документов	Человек, создающий документ	Юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра (издатель, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, организация по производству федералиопродукции и телерадиовещательная организация, организации, осуществляющие научно-исследовательские, опытно-конструкторские и		

Критерии оценки самостоятельной работы

Оценка за познавательную – поисковую самостоятельную работу определяется простым суммированием баллов:

<i>Критерии оценки учебного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Актуальность темы исследования	0-1

Соответствие содержания теме задания	0-1
Глубина проработки материала	0-2
Краткое изложение основных теоретических положений темы	0-1
Логичность изложения ответа	0-1
Уровень понимания изученного материала	0-1
Правильность и полнота использования источников	0-1
Соответствие оформления предъявляемым требованиям	0-1
Сдача работы в плановом периоде	0-1
Итого	0-10

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

- **Учебно-аналитическая работа** – представляет задание, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную задачу по созданию и оформлению основных организационно-распорядительных документов предприятия.

Данный вид работы позволяет изучить необходимые нормативно-правовые документы, овладеть базовыми навыками поиска требований для оформления основных реквизитов документов в соответствии с правилами государственной системы документационного обеспечения управления.

Задача студента: создать шаблоны бланков документа с комментариями для реквизитов в конкретных зонах, проанализировать состав реквизитов на выбранных образцах бланков и изучить требования их оформления, провести анализ состава реквизитов на двух образцах документов в делопроизводстве конкретных предприятий.

Порядок работы:

- работа выполняется в текстовом процессоре MS Word, название файла в соответствии с принятым шаблоном: Группа ФИО_документы.docx;
- создать шаблон продольного бланка документа с комментариями для всех основных реквизитов;
- создать шаблон углового бланка документа с комментариями для всех основных реквизитов;
- проанализировать состав реквизитов на созданных образцах бланков (ГОСТ Р 6.30-2003, ГОСТ Р 7.0.97-2016)
- в комментариях к бланкам скопировать текст требований для оформления используемых в бланке реквизитов (раздел 3 ГОСТ Р 6.30-2003 «Требования к оформлению реквизитов документов», ГОСТ Р 7.0.97-2016)

- провести анализ состава реквизитов для двух образцов документов, используемых в делопроизводстве конкретных предприятий;
- сформулировать лаконичные и аргументированные выводы по результатам индивидуально проанализированных образцов документов действующих предприятий;
- выполнить форматирование выполненной учебно-аналитической работы и сдать на проверку в установленный срок.

Теоретический материал задания

Учебно-аналитическая работа – учебная задача, отличающаяся от других видов заданий тем, что её цель и результат заключаются не в изменении предметов, над которыми производится действие, а в изменении субъекта, производящего действие [Д.Б. Эльконин]. Основной акцент в учебной задаче, порождающей процесс творческого мышления, делается на создании проблемной ситуации, возникающей при формировании организационно-распорядительных документов, для которых имеющихся знаний недостаточно и их надо извлечь из нормативных документов, а затем, переосмыслив, включить в систему прикладных знаний для применения в нестандартных условиях.

Большинство учебных задач требуют переосмысления известных алгоритмов решения в соответствии с анализом конкретных условий. Такие задачи принято называть аналитическими. Выполняемая студентом учебно-аналитическая работа предполагает формирование нового алгоритма для выполнения практико-ориентированных документированных процедур, включающих следующие прикладные механизмы:

- анализ искомых данных;
- постановку проблемы;
- планирование своих действий;
- нахождение способа решения;
- отбор и привлечение необходимых знаний;
- оформление полученного результата.

Основным объектом изучения является организационно-распорядительный документ – вид письменного документа, в котором фиксируют решение административных и организационных вопросов, а также вопросов управления, взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности органов власти, учреждений, предприятий, организаций, их подразделений и должностных лиц. Особое внимание в работе уделяется формированию навыков работы с регламентирующими стандартами: ГОСТ Р 6.30-2003, ГОСТ Р 7.0.97-2016, входящими в систему стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Национального стандарта Российской Федерации.

Примеры практического выполнения задания

Пример 1. Шаблон продольного бланка документа с комментариями для всех основных реквизитов

01 - гос. рег. РФ 02 - Герб РФ 03 - ФБ или том знак (знак ФБ) 16 - гриф ФБ 19 - отсылка к номеру	
08 - знак сур. 09 - знак сур. 10 - знак сур. 04 - знак сур. 05 - знак сур. 06 - знак сур. 07 - знак сур.	
11 - дата докум. 12 - рег. номер докум. 13 - адресат	
13 - ссылка на рег. ФБ сур. 14 - место сост. или изд. докум.	
15 - заголовок и текст 17 - реквизиры	
20 - текст документа	
21 - отсылка к наличию приложения 22 - приложение 25 - отсылка к печати	
23 - гриф составления документа 24 - знак составления документа 26 - отсылка к заверению копии 27 - отсылка к Бюро	
28 - отсылка к ФБ сур. или к его в деле 30 - ФБ сур. 29 - отсылка к тексту копии докум. в сур.	

Пример 2. Анализ состава реквизитов гарантийного письма предприятия ООО «Дент-Элит»

				15	Ректору Уральской Государственной Медицинской Академииг. Екатеринбург Кутепову От: директора ООО «Дэнт – Элит» Печерских С.А.
	12	29			
			11		
		Иск. № 55 от 18 декабря 2007 г.			
				10	
		ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО			
20		08	ООО «Дэнт – Элит», в лице директора Печерских Светланы Александровны, гарантирует предоставление возможности прохождения производственной практики по хирургической стоматологии студента Хроева Матвея Владимировича, в качестве ассистента врача – стоматолога, с 15 января по 29 января 2008 г. Производственная практика будет проходить под непосредственным контролем врача – хирурга Подерина Романа Геннадьевича.		
		09	Юридический адрес ООО «Дэнт – Элит»: 620089, г. Екатеринбург, Тбилисский бульвар, 13 Тел. 381-07-37, 381-07-38 ИНН 6664056107/666401001 Р/С 40702810302300000297 К/С 30101810800000000756 ОАО СКБ БАНК БИК 046577756 ОКПО 49536692 ОКОНХ 91514 ОКАТО 65401390000 КФС 16 КОПФ 65 ОГРН 1026605774690 ОКОФ 51004 ОКВЭД 85.13		
06			04		
				05	
	Директор				Печерских С.А.

Состав реквизитов документа

- 01 - Государственный герб Российской Федерации;
- 02 - герб субъекта Российской Федерации;
- 03 - эмблема организации или товарный знак (знак обслуживания);
- 04 - код организации;
- 05 - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица;
- 06 - идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на учет (ИНН/КПП);
- 07 - код формы документа;
- 08 - наименование организации;
- 09 - справочные данные об организации;
- 10 - наименование вида документа;
- 11 - дата документа;
- 12 - регистрационный номер документа;
- 13 - ссылка на регистрационный номер и дату документа;
- 14 - место составления или издания документа;
- 15 - адресат;
- 16 - гриф утверждения документа;

- 17 - резолюция;
- 18 - заголовок к тексту;
- 19 - отметка о контроле;
- 20 - текст документа;
- 21 - отметка о наличии приложения;
- 22 - подпись;
- 23 - гриф согласования документа;
- 24 - визы согласования документа;
- 25 - оттиск печати;
- 26 - отметка о заверении копии;
- 27 - отметка об исполнителе;
- 28 - отметка об исполнении документа и направлении его в дело;
- 29 - отметка о поступлении документа в организацию;
- 30 - идентификатор электронной копии документа.

Пример 3. Анализ состава реквизитов справки ПАО «Сбербанк России»

The image shows a document from Sberbank Russia with several elements highlighted by numbered boxes:

- 03**: Sberbank Russia logo and name.
- 08**: Branch information: ЧЕЛЯБИНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8597 АШИНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ (НА ПРАВАХ УПРАВЛЕНИЯ).
- 09**: Contact information: 450000, г. Аша, Челябинская обл., ул. Советская, д. 17. Телефон: +7 (35159) 3-12-13. Факс: +7 (35159) 3-12-08. e-mail: sso.1593@sber.ru.
- 11, 12, 13**: Document details: Объявлен 2014г. № 5742 на № от.
- 18**: Title: СПРАВКА.
- 20**: Main text: Дана Жилищно-строительному кооперативу «Металлург 2» ИНН 7401003629 в том, что в Ашинском отделении (на правах управления) Сбербанка России ОАО 08 декабря 2014г. ему открыт счет № 40705810672000000309 для формирования фонда капитального ремонта многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Миньяр, ул. Кирова, д. 77.
- 22**: Signature: Трубникова Е.Г.
- 25**: Seal: Official seal of the branch.

Состав реквизитов документа

- 01 - Государственный герб Российской Федерации;
- 02 - герб субъекта Российской Федерации;
- 03 - эмблема организации или товарный знак (знак обслуживания);

- 04 - код организации;
- 05 - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица;
- 06 - идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на учет (ИНН/КПП);
- 07 - код формы документа;
- 08 - наименование организации;
- 09 - справочные данные об организации;
- 10 - наименование вида документа;
- 11 - дата документа;
- 12 - регистрационный номер документа;
- 13 - ссылка на регистрационный номер и дату документа;
- 14 - место составления или издания документа;
- 15 - адресат;
- 16 - гриф утверждения документа;
- 17 - резолюция;
- 18 - заголовок к тексту;
- 19 - отметка о контроле;
- 20 - текст документа;
- 21 - отметка о наличии приложения;
- 22 - подпись;
- 23 - гриф согласования документа;
- 24 - визы согласования документа;
- 25 - оттиск печати;
- 26 - отметка о заверении копии;
- 27 - отметка об исполнителе;
- 28 - отметка об исполнении документа и направлении его в дело;
- 29 - отметка о поступлении документа в организацию;
- 30 - идентификатор электронной копии документа.

Критерии оценки самостоятельной работы

Оценка за учебно-аналитическую задачу определяется простым суммированием баллов:

<i>Критерии оценки учебного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Актуальность темы исследования	0-1
Соответствие содержания теме задания	0-1
Глубина проработки материала	0-2
Краткое изложение основных теоретических положений темы	0-1
Логичность изложения ответа	0-1
Уровень понимания изученного материала	0-1
Правильность и полнота использования источников	0-1
Соответствие оформления предъявляемым требованиям	0-1

Сдача работы в плановом периоде	0-1
Итого	0-10

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

- **Учебно-исследовательская работа** – представляет собой практико-ориентированное исследование базовых процессов делопроизводства в современной организации. Целевая задача: практическое ознакомление студентов со всеми этапами учебно-исследовательской работы, являющейся неотъемлемой составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов, имеющих навыки самостоятельной исследовательской работы.

Задача студента: формирование навыков самостоятельной теоретической и экспериментальной работы с использованием современных интеллектуальных методов и технологий исследования, позволяющих:

- исследовать цели, задачи и методы построения системы общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭСИ);

- изучить структуру общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД);

- исследовать специфику Унифицированной системы организационно-распорядительной документации (УС ОРД 02 00 000 КЧ).

Порядок работы:

- работа выполняется в текстовом процессоре MS Word, название файла в соответствии с принятым шаблоном: Группа_ФИО_классификаторы.docx;

- познакомиться с теоретическим материалом задания;

- познакомиться с методами навигации информационного портала КлассИнформ.ru;

- изучить структуру общероссийского классификатора информации об общероссийских классификаторах (ОК ОК);

- познакомиться с основными целями и методами построения системы общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭСИ);

- понять принципы фасетного метода классификации объектов в общероссийских классификаторах;

- изучить структуру общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД);

- исследовать специфику структурирования объектов в Унифицированной системе организационно-распорядительной документации (УС ОРД 02 00 000 КЧ);

- выбрать два класса документов и исследовать их структуру, ориентируясь на наиболее профессионально значимые документы;
- в графической форме представить структуру выбранных классов;
- сформулировать обоснованные этапные и итоговые выводы проведенного исследования;
- выполнить форматирование выполненной учебно-исследовательской работы и сдать на проверку в установленный срок.

Теоретический материал задания

Учебные исследования - самостоятельно разработанные и проведенные исследования, направленные на решение значимых практико-ориентированных проблем, обладающие субъективной новизной и выполненные при консультационной поддержке преподавателя. Каждому студенту предоставляется возможность продемонстрировать индивидуальный подход к решению поставленной задачи, внести свой вклад в разработку методов исследования задач определенного класса.

Работа над исследованием реальных процессов документирования поднимает у студентов уровень их самооценки, как уже сформировавшихся специалистов, обязательно проводимое групповое обсуждение заданий развивает коммуникативную компетентность.

Актуальная задача формирования единого информационного пространства Российской Федерации (с быстрым ростом уровня автоматизации) требует обеспечения совместимости при обмене данными межрегионального, межотраслевого и отраслевого уровней, что возможно при создании системы стандартных общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭСИ), которые должны удовлетворять международным требованиям гармонизации с классификациями и стандартами ООН и Европейского Союза (ЕС).

Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации – это нормативные документы, распределяющие технико-экономическую и социальную информацию в соответствии с ее классификацией (классами, группами, видами и др.) и являющиеся обязательными для применения при создании государственных информационных систем и информационных ресурсов и межведомственном обмене информацией.

Для систематизации существующих в РФ классификаторов был создан Общероссийский классификатор информации об общероссийских классификаторах (ОКОК), в котором каждому ОК присвоен цифровой 3-х значный код ХХХ и КЧ (контрольное число). Контрольные числа в кодовых обозначениях, присвоенных в ОКОК общероссийским классификаторам, рассчитываются по действующей методике расчета и применения контрольных чисел.

Создание общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД), содержащего унифицированные системы документации и зарегистрированные формы документов, разрешенных к применению в народном хозяйстве, преследовало достижение следующих организационно-управленческих целей:

- уменьшить число используемых на территории РФ форм документов;
- исключить дублирование информации, применяемой в сфере управления;
- упорядочить информационные потоки документов;
- унифицировать регистрацию форм управленческих документов, их учет, систематизацию и контроль.

Примеры практического выполнения задания

Пример 1. Состав документов класса 0400000 Унифицированная система банковской документации, устанавливаемой Банком России



Пример 2. Состав документов класса 0500000 Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации



Критерии оценки самостоятельной работы

Оценка за учебно-исследовательскую работу определяется простым суммированием баллов:

<i>Критерии оценки учебного задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Актуальность темы исследования	0-1
Соответствие содержания теме задания	0-1
Глубина проработки материала	0-2
Краткое изложение основных теоретических положений темы	0-1
Логичность изложения ответа	0-1
Уровень понимания изученного материала	0-1
Правильность и полнота использования источников	0-1
Соответствие оформления предъявляемым требованиям	0-1
Сдача работы в плановом периоде	0-1
Итого	0-10

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Подготовка к промежуточной аттестации

Согласно положений ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных дисциплин, предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация по итогам изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления» для студентов, обучающихся по профилю «Экономика и управление на предприятиях (организациях)» направления подготовки 38.03.01 Экономика, проводится в форме зачета. Зачет состоит из двух этапов: тест и защита контрольно-аналитического задания.

- **Подготовка к тестированию**

Педагогический тест — это инструмент, предназначенный для измерения обученности студента, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, установленного порядка анализа и оценки результатов. Тест содержит список вопросов и различные варианты ответов. Каждый вопрос предполагает выбор одного правильного ответа. Правильный ответ оценивается 1 баллом.

Подготовка к тестированию предполагает выполнение студентом следующей самостоятельной деятельности:

- повторить изученный учебный материал, используя конспект лекций, при необходимости получить информацию из учебной литературы, рекомендованной для изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления»;
- поскольку диагностическая функция теста предполагает выявление не только уровня теоретических знаний, но и практических умений и навыков, полученных студентом при выполнении обязательных учебных работ, целесообразно проанализировать результаты учебно-аналитической и учебно-исследовательской работы;
- обязательно просмотреть созданный студентом индивидуальный ассоциативный терминологический словарь, созданный при выполнении учебно-познавательной самостоятельной работы, обратив внимание на специфические моменты научной определения базовых и ассоциативных терминов.

Пример тестовых заданий

1. Документационное обеспечение управления — это:

- 1) процесс установления и применения правил с целью упорядочения деятельности в делопроизводстве;
- 2) деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами;
- 3) совокупность документов, применяемых в определенной сфере деятельности;
- 4) совокупность реквизитов, установленных в соответствии с формуляром документа.

2. Дайте определение документа:

- 1) материальный объект с информацией, зафиксированной созданным человеком способом, для её передачи во времени и пространстве;
- 2) совокупность реквизитов официального письма;
- 3) стандартное расположение материала;
- 4) текст.

3. Делопроизводство — это:

- 1) правильное оформление документов;
- 2) организация документооборота в учреждении;
- 3) совокупность документов, отражающих управленческую деятельность учреждения;
- 4) совокупность работ по документированию деятельности управления и по организации документов в учреждении.

4. Индекс документа — это

- 1) порядковый номер регистрации;
- 2) индекс структурного подразделения;
- 3) цифровое, буквенное или комбинированное обозначение документа, указывающее место его составления и хранения;
- 4) номер дела по номенклатуре дел.

5. Информационно-справочный документ, состоящий из группы лиц для подтверждения установленных фактов — это

- 1) докладная записка;
- 2) акт;
- 3) протокол;
- 4) объяснительная записка.

Критерии оценивания результатов ответов на тестовые вопросы

Правила оценивания:

Правильный ответ – 1 балл

Неправильный ответ, ответ с ошибкой – 0 баллов

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется, если обучающимся дано 50-100% правильных ответов – 8-15 баллов

оценка «не зачтено» выставляется, если обучающимся дано менее 50% правильных ответов – 0-7 баллов

• Контрольно-аналитическое задание

Задание выполняется в форме отчета об индивидуальной самостоятельной работе по дисциплине и ориентированно на формирование навыков подготовки отчетов по результатам индивидуальной самостоятельной информационно-аналитической деятельности в рамках учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления». Основная цель написания отчета – совершенствование методов анализа и краткого изложения изученных материалов в

соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебным отчетам, а также самооценки эффективности своей учебной деятельности.

Создание отчета о самостоятельной работе по дисциплине способствует систематизации изученного теоретического и практического материала, самостоятельному повторению и углублению отдельных разделов и тем дисциплины, т. е. выполняет функции самомотивации с целью демонстрации успешной деятельности по дисциплине на зачете.

Порядок работы:

- работа выполняется в текстовом процессоре MS Word, название файла в соответствии с принятым шаблоном: Группа_ФИО_отчет.docx;
- файл содержит титульную страницу и раздел «Содержание»;
- вид отчета (краткий или подробный) уточняется преподавателем;
- содержание отчета формируется по мере выполнения конкретных практических работ и может уточняться и дополняться до даты проведения зачета;
- сформулировать выводы о достигнутых результатах в изучении дисциплины, возникших трудностях и способах их преодоления, значимости полученных практических умений и навыков.

Примеры практического выполнения задания

Пример 1. Титульная страница отчета о самостоятельной работе по дисциплине «Документационное обеспечение управления».

<p>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «УГГУ»)</p> <p>Институт мировой экономики Факультет мировой экономики и бизнеса Кафедра стратегического и производственного менеджмента</p> <p>Отчет о самостоятельной работе по дисциплине «Документационное обеспечение управления»</p> <p>Выполнил: Тутынина Светлана Павловна студент группы ФМ-15</p> <p>Проверил: Кириллова Светлана Всеволодовна доцент, к.э.н.</p>
--

Пример 2. Раздел «Содержание» отчета о самостоятельной работе по дисциплине «Документационное обеспечение управления».

Содержание	
Раздел 1. Термины и определения.....	3
Раздел 2. Доклад Сущность концепции «Электронное правительство» и принципы работы.....	6
Раздел 3. "Общероссийский классификатор информации об общероссийских классификаторах. ОК 026-2002" (утв. Постановлением Госстандарта России от 25.12.2002 N 502-ст) (ред. от 25.05.2017) (Дата введения 01.07.2003).....	13
Раздел 4. "ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации" (утв. Постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 N 299) (ред. от 25.05.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2017).....	19
4.1. Унифицированные системы документов.....	19
4.2. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.....	22
Раздел 5. Бланки документов.....	24
Раздел 6. Образцы бланков документов.....	27
6.1. Образец справки ПАО «Сбербанк».....	27
6.2. Образец служебного письма.....	34
Раздел 7. Регистрация документов на предприятии.....	43
7.1. Журнал учета входящей корреспонденции.....	43
7.2. Журнал учета исходящей корреспонденции.....	45
Раздел 8. Интеллект-карты.....	47

Пример 3. Раздел «Содержание» отчета о самостоятельной работе по дисциплине «Документационное обеспечение управления».

Содержание

Раздел 1. Термины и определения.....	3
Раздел 2. Доклад на тему «Признаки электронного документа как объекта информационных правоотношений».....	7
Схема доклада.....	12
Раздел 3. ОКОК - общероссийский классификатор информации об общероссийских классификаторах.....	13
Раздел 4. ОКУД- общероссийский классификатор управленческой документации.....	18
Раздел 5. УСОСРД – Унифицированная система организационно- распорядительной документации.....	21
Раздел 6.Бланки документов.....	23
Раздел 7. Анализ документов предприятия.....	26
7.1. Анализ заявления.....	26
7.2. Анализ гарантийного письма.....	39
Раздел 8. Регистрация документов на предприятии.....	53
8.1. Журнал учета входящей корреспонденции.....	53
8.2. Журнал учета исходящей корреспонденции.....	55

Критерии оценки самостоятельной работы

Оценка за контрольно-аналитическое задание определяется простым суммированием баллов:

<i>Критерии оценивания выполнения задания</i>	<i>Количество баллов</i>
Соответствие содержания виду отчета (краткий, подробный)	0-1
Логичность построения структуры отчета	0-1
Уровень понимания изученного материала по дисциплине	0-3
Уровень саморефлексии	0-2
Аргументация выводов и предложений	0-1
Соответствие оформления предъявляемым требованиям	0-1
Сдача работы в плановом периоде	0-1
Итого	0-10

Правила оценивания:

оценка «зачтено» выставляется, если обучающимся выполнено более 50% заданий для самостоятельной работы по дисциплине – 5-10 баллов

оценка «не зачтено» выставляется, если обучающимся выполнено менее 50% заданий для самостоятельной работы по дисциплине – 0-4балла

Критерии оценки:

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за тест и контрольно-аналитическое задание:

13-25 баллов (50-100%) - оценка «зачтено»

0-12 баллов (0-49%) - оценка «не зачтено».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

МАТЕМАТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Власова Л.В., доц., к.ф.-м.н., Пяткова В.Б.

Одобрены на заседании кафедры

Математики

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сурнев В.Б.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 27.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Математика» в рамках выполнения контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся образец выполнения контрольной работы, требования к ее оформлению, а также критерии оценки.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО ТЕОРИИ ВЕРОЯТНОСТЕЙ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы в виде решения ряда задач по теории вероятностей практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умений и навыков в соответствии с компетенциями образовательной программы.

Выполнение контрольной работы призвано стимулировать самостоятельную работу студентов по изучению основ математики; оно направлено на формирование знаний основных категорий теории вероятностей, развитие навыков логического мышления, обобщения и умения делать верные выводы.

Каждый студент получает от преподавателя дисциплины свой вариант контрольной работы. Каждый вариант контрольной работы включает 18 задач.

При этом предлагаются образцы задач с подробными объяснениями и решениями по всем изучаемым темам данного раздела, подобные представленным в контрольной работе.

Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа должна быть выполнена в рукописном виде. Контрольная работа выполняется либо в ученической тетради, либо на листах формата А4 (сшитых) в той последовательности, которая определена вариантом. Вначале переписывается содержание каждой задачи, затем приводится ее подробное решение и дается ответ.

В случае выполнения контрольной работы на отдельных листах все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении.

В конце работы должен быть представлен список использованной литературы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РЕШЕНИЮ ЗАДАЧ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

В данном разделе приведены подробные решения задач, подобных указанным в вариантах.

Задача 1

При массовом производстве полупроводниковых диодов вероятность брака при формовке 0,2. Какова вероятность того, что из 400 наугад взятых диодов ровно 84 будут бракованными?

Решение

Так как $n = 400$ представляет собой достаточно большое число и $p = 0,2$, то можно считать, согласно локальной теореме Лапласа, что случайная величина $X = k$ распределена по нормальному закону. Тогда вероятность того, что в n независимых испытаниях событие наступит ровно k раз, приближённо равна

$$P_n(k) = \frac{1}{\sqrt{npq}} \varphi(x),$$

$$\varphi(x) = \frac{1}{\sqrt{2\pi}} e^{-\frac{x^2}{2}}, \quad x = \frac{k - np}{\sqrt{npq}}.$$

где

$$\begin{aligned} \text{По условиям задачи } P(X = 84) &\approx \frac{1}{\sqrt{400 \cdot 0,2 \cdot 0,8}} \varphi\left(\frac{84 - 400 \cdot 0,2}{\sqrt{400 \cdot 0,2 \cdot 0,8}}\right) = \\ &= \frac{1}{8} \varphi(0,5) = \frac{1}{8} 0,3521 \approx 0,044. \end{aligned}$$

Таблица функции $\varphi(x)$ для положительных значений x приводится в приложениях к учебникам (см., например, В. Е. Гмурман. Руководство к решению задач по теории вероятностей и математической статистике). Для отрицательных значений x пользуются той же таблицей, так как функция $\varphi(x)$ – чётная.

Задача 2

Производится три выстрела по одной и той же мишени. Вероятности попадания при первом, втором и третьем выстрелах соответственно равны:
 $p_1 = 0,4; p_2 = 0,5; p_3 = 0,7.$

Найти вероятности того, что в результате этих трёх выстрелов по мишени будет:

- а) ровно одно попадание;
- б) хотя бы одно попадание;
- в) ровно два попадания.

Решение

а) Пусть событие A – одно попадание в мишень. Обозначим $A_1 - A_3$ – события, означающие попадания в мишень соответственно при первом, втором и третьем выстрелах. Событие A выражается так

$$A = A_1 \bar{A}_2 \bar{A}_3 + \bar{A}_1 A_2 \bar{A}_3 + \bar{A}_1 \bar{A}_2 A_3,$$

где $\bar{A}_1 - \bar{A}_3$ – события, противоположные соответственно событиям $A_1 - A_3$.

Применяя теорему сложения вероятностей для несовместных событий и теорему умножения для независимых событий, получим

$$\begin{aligned} P(A) &= P(A_1 \bar{A}_2 \bar{A}_3) + P(\bar{A}_1 A_2 \bar{A}_3) + P(\bar{A}_1 \bar{A}_2 A_3) = \\ &= P(A_1) \cdot P(\bar{A}_2) \cdot P(\bar{A}_3) + P(\bar{A}_1) \cdot P(A_2) \cdot P(\bar{A}_3) + P(\bar{A}_1) \cdot P(\bar{A}_2) \cdot P(A_3) = \\ &= 0,4 \cdot 0,5 \cdot 0,3 + 0,6 \cdot 0,5 \cdot 0,3 + 0,6 \cdot 0,5 \cdot 0,7 = 0,36. \end{aligned}$$

б) Пусть событие B – хотя бы одно попадание в мишень, тогда
 $B = A_1 A_2 A_3 + A_1 A_2 \bar{A}_3 + A_1 \bar{A}_2 A_3 + \bar{A}_1 A_2 A_3 + \bar{A}_1 \bar{A}_2 A_3 + \bar{A}_1 A_2 \bar{A}_3.$

Но легче подсчитать вероятность противоположного события \bar{B} – ни одного попадания при трёх выстрелах:

$$\bar{B} = \bar{A}_1 \bar{A}_2 \bar{A}_3.$$

Тогда $P(B) = 1 - P(\bar{B}) = 1 - 0,6 \cdot 0,5 \cdot 0,3 = 1 - 0,09 = 0,91$.

в) Пусть событие C равно двум попаданиям, тогда

$$C = A_1 A_2 \bar{A}_3 + A_1 \bar{A}_2 A_3 + \bar{A}_1 A_2 A_3,$$

$$P(C) = 0,4 \cdot 0,5 \cdot 0,3 + 0,4 \cdot 0,5 \cdot 0,7 + 0,6 \cdot 0,5 \cdot 0,7 = 0,41.$$

Задача 3

По каналу связи передаётся один из двух возможных сигналов x_1 или x_2 . Сигнал x_2 передаётся в среднем в два раза чаще, чем сигнал x_1 . Из-за наличия помех возможны искажения: вместо сигнала x_1 на приёме может быть получен сигнал x_2 и наоборот. Свойства канала связи таковы, что сигнал x_1 подвергается искажениям в 10 %, а сигнал x_2 – в 20 % случаев. Предположим, что получен сигнал x_1 . Какова вероятность, что передан этот же сигнал?

Решение

Введём обозначения:

событие A – передан сигнал x_1 ;

событие B – получен сигнал x_1 .

Тогда событие \bar{A} – передан сигнал x_2 . Событие B может наступить лишь при появлении одного из несовместных событий (гипотез) A и \bar{A} .

По условиям задачи:

$$P(A) = \frac{1}{3}; \quad P(\bar{A}) = \frac{2}{3}.$$

Вероятность того, что получен сигнал x_1 , при условии, если передали этот же сигнал:

$$P(B/A) = 0,9.$$

Вероятность того, что получен сигнал x_1 , если передали сигнал x_2 :

$$P(B/\bar{A}) = 0,2.$$

Искомую вероятность $P(A/B)$ находим по формуле Байеса:

$$P(A/B) = \frac{P(A) \cdot P(B/A)}{P(A) \cdot P(B/A) + P(\bar{A}) \cdot P(B/\bar{A})} = \frac{\frac{1}{3} \cdot 0,9}{\frac{1}{3} \cdot 0,9 + \frac{2}{3} \cdot 0,2} \approx 0,692.$$

Задача 4

" n " стрелков независимо друг от друга стреляют по одной и той же цели. Вероятность попадания для каждого стрелка равна $p = 0,004$. Определить количество стрелков, которое потребуется для поражения цели с вероятностью не меньшей, чем $P = 0,98$.

Решение

Пусть событие A – поражение цели стрелками, тогда \bar{A} – промахи всех стрелков. Так как выстрелы производятся независимо друг от друга, то по теореме умножения вероятностей

$$P(\bar{A}) = (1 - p)^n,$$

а вероятность наступления события A

$$P(A) = 1 - P(\bar{A}) = 1 - (1 - p)^n.$$

По условию задачи необходимо, чтобы

$$1 - (1 - p)^n \geq P$$

или

$$1 - P \geq (1 - p)^n.$$

Отсюда
и с учетом того, что

$$\lg(1 - P) \geq n \cdot \lg(1 - p)$$

$$n \geq \frac{\lg(1 - P)}{\lg(1 - p)}.$$

При $p = 0,004$ и $P = 0,98$ получим: $n \geq \frac{\lg 0,02}{\lg 0,996} \approx 976.$

Ответ:

Для поражения цели требуется не менее 976 стрелков.

Задача 5

Из партии, состоящей из 50 изделий, среди которых имеется 5 бракованных, выбраны случайным образом четыре изделия для проверки их качества. Построить ряд распределения случайного числа X бракованных изделий, содержащихся в выборке, и найти математическое ожидание, дисперсию и среднее квадратичное отклонение случайной величины X . Найти функцию распределения $F(x)$ и построить её график.

Решение

Возможными значениями случайной величины X будут

$x_1 = 0$ (в выборке нет бракованных изделий);

$x_2 = 1$ (в выборке одно бракованное изделие);

$x_3 = 2; x_4 = 3; x_5 = 4$ (все четыре выбранных изделия бракованные).

Найдем вероятность того, что случайная величина X примет эти значения.

а) $x_1 = 0$.

Согласно классическому определению вероятности, вероятностью события A называется отношение числа благоприятных случаев m к общему числу случаев n :

$$P(A) = \frac{m}{n}.$$

Общее число состоит из возможных комбинаций, которые можно образовать из 50 изделий по четыре, т. е.

$$n = C_{50}^4,$$

где число сочетаний вычисляется по формуле $C_n^m = \frac{n!}{m!(n-m)!}$.

Из этого числа случаев благоприятными являются только те выборки, которые не содержат бракованных изделий. Так как имеется 45 не бракованных изделий, то число благоприятных случаев – это число способов, которыми можно выбрать 4 изделия из 45,

т. е.

$$m = C_{45}^4,$$

тогда для $x_1 = 0$

$$P_1 = \frac{C_{45}^4}{C_{50}^4} = \frac{4! \cdot 41!}{50!} = \frac{42 \cdot 43 \cdot 44 \cdot 45}{47 \cdot 48 \cdot 49 \cdot 50} = 0,64696.$$

б) $x_2 = 1$.

Общее число случаев $n = C_{50}^4$.

Благоприятными случаями являются те выборки, которые содержат одно бракованное изделие и три не бракованных.

Число способов, которыми можно выбрать одного бракованное изделие из пяти, равно числу сочетаний из 5 по 1, т. е. C_5^1 .

Кроме того, число способов, которыми можно выбрать остальные три не бракованных изделия из 45, равно C_{45}^3 . А так как каждое выбранное бракованное изделие может оказаться в одной выборке с каждой из троек не бракованных изделий, то число всех выборок по 4 изделия, в которых одно бракованное, а три не бракованных, равно: $C_5^1 \cdot C_{45}^3$,

$$p_2 = \frac{C_5^1 \cdot C_{45}^3}{C_{50}^4} = 0,30807.$$

тогда

в) Вероятность того, что случайная величина X примет значение, равное 2, равна ($x_3 = 2$)

$$p_3 = \frac{C_5^2 \cdot C_{45}^2}{C_{50}^4} = 0,043.$$

г) $x_4 = 3$;

$$p_4 = \frac{C_5^3 \cdot C_{45}^1}{C_{50}^4} = 0,00195.$$

д) $x_5 = 4$;

$$p_5 = \frac{C_5^4 \cdot C_{45}^0}{C_{50}^4} = 0,00002.$$

Получим следующий ряд распределения:

X	0	1	2	3	4
P	0,64696	0,30807	0,043	0,00195	0,00002

Определяем математическое ожидание (округлим до 0,001).

$$M(X) = \sum_{i=1}^5 x_i p_i = 0 \cdot 0,647 + 1 \cdot 0,308 + 2 \cdot 0,043 + 3 \cdot 0,002 + 4 \cdot 0 = 0,398 \approx 0,4.$$

Дисперсию вычислим по формуле

$$D(X) = \sum_{i=1}^5 x_i^2 p_i - (M(X))^2.$$

Для нахождения дисперсии составим ряд распределения для величины x^2 (вероятности округлены до 0,001):

X^2	0	1	4	9	16
P	0,647	0,308	0,043	0,002	0

тогда

$$D(X) = 0 \cdot 0,647 + 1 \cdot 0,308 + 4 \cdot 0,043 + 9 \cdot 0,002 + 16 \cdot 0 - (0,4)^2 \approx 0,338 \approx 0,34.$$

Среднее квадратичное отклонение $\sigma(x)$ рассчитывается по формуле

$$\sigma(X) = \sqrt{D(X)} = \sqrt{0,34} \approx 0,58.$$

Найдём функцию распределения $F(x)$. Согласно определению, функцией распределения случайной величины X называется вероятность того, что она примет значение меньше, чем заданное X :

$$F(x) = P\{X < x\}.$$

1. Пусть $x \leq 0$; так как число изделий отрицательным быть не может, то для любого $x \leq 0$ (включая 0) $F(x) = 0$.

2. Пусть $0 < x \leq 1$ (например, $x = 1/2$):
 $F(x) = P\{X = 0\} = 0,64696$.

3. Пусть $1 < x \leq 2$ (например, $1,75$):
 $F(x) = P\{X < 2\} = P\{X = 0\} + P\{X = 1\} = 0,64696 + 0,30807 = 0,95503$.

Очевидно, что и $F(2) = 0,95503$.

4. Пусть $2 < x \leq 3$, тогда $F(x) = P\{X < 3\} = P\{x = 0\} + P\{x = 1\} + P\{x = 2\}$
 $0,95503 + 0,043 = 0,99803$.

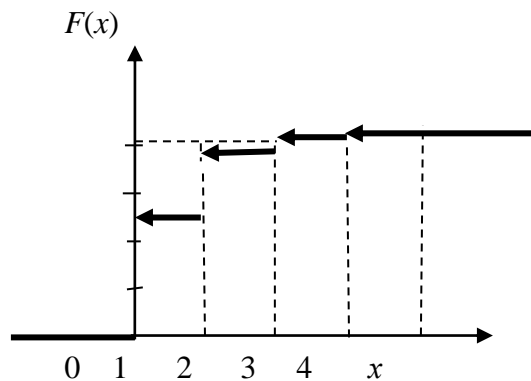
5. Пусть $3 < x \leq 4$: $F(x) = P\{X < 4\} = 0,99803 + 0,00195 = 0,999$.
 Тогда и $F(4) = 0,99998$.

6. Пусть $x > 4$: $F(x) = 0,99998 + 0,00002 = 1$.

$$F(x) = \begin{cases} 0,64696, & 0 < x \leq 1, \\ 0,95503, & 1 < x \leq 2, \\ 0,99803, & 2 < x \leq 3, \\ 0,99998, & 3 < x \leq 4, \\ 1, & x > 4 \end{cases}$$

Итого:

Изобразим графические функции $F(x)$:



Задача 6

Дискретная случайная величина X может принимать только два значения: x_1 и x_2 , причем $x_1 < x_2$. Известны вероятность p_1 возможного значения x_1 , математическое ожидание $M(X)$ и $D(X)$. Найти закон распределения этой случайной величины, если $p_1 = 0,3$; $M(X) = 3,4$; $D(X) = 0,84$.

Решение

Сумма вероятностей всех возможных значений дискретной случайной величины равна единице, поэтому вероятность того, что X примет x_2 , равна $1 - 0,3 = 0,7$.

Напишем закон распределения X :

X	x_1	x_2
P	0,3	0,7

Для отыскания x_1 и x_2 надо составить два уравнения, связывающие эти числа. С этой целью выразим известные математическое ожидание и дисперсию через x_1 и x_2

Найдём $M(X)$:

$$M(X) = 0,3x_1 + 0,7x_2.$$

По условию: $M(X) = 3,4$, следовательно,

$$0,3x_1 + 0,7x_2 = 3,4 \quad (1)$$

Напишем закон распределения X^2

X^2	x_1^2	x_2^2
p	0,3	0,7

Найдём $M(X^2)$:

$$M(X^2) = 0,3x_1^2 + 0,7x_2^2.$$

Формула для нахождения дисперсии имеет вид:

$$D(X) = M(X^2) - [M(X)]^2.$$

Подставляя, $D(X) = 0,84$, получим

$$0,3x_1^2 + 0,7x_2^2 - (3,4)^2 = 0,84$$

или

$$0,3x_1^2 + 0,7x_2^2 = 12,4. \quad (2)$$

Объединяя уравнения (1) и (2), получим систему уравнений:

$$\begin{cases} 0,3x_1 + 0,7x_2 = 3,4 \\ 0,3x_1^2 + 0,7x_2^2 = 12,4 \end{cases}$$

или

$$\begin{cases} 3x_1 + 7x_2 = 34 \\ 3x_1^2 + 7x_2^2 = 124. \end{cases}$$

Из первого уравнения находим

$$x_1 = \frac{34 - 7x_2}{3}.$$

Подставляя это значение x_1 во второе уравнение, получим после упрощения

$$5x_2^2 - 34x_2 + 56 = 0.$$

Корнями этого квадратного уравнения будут числа $x_2' = 2,8$ и $x_2'' = 4$.

Для $x_2' = 2,8$ находим

$$x_1' = \frac{34 - 7 \cdot 2,8}{3} = 4,8.$$

Для $x_2'' = 4$ находим

$$x_1'' = \frac{34 - 7 \cdot 4}{3} = 2.$$

Но по условию задачи $x_1 < x_2$, поэтому остаётся принять, что $x_1 = 2$ и $x_2 = 4$.

Таким образом, закон распределения случайной величины X имеет вид:

X	2	4
P	0,3	0,7

Задача 7

Случайная величина X задана интегральной функцией распределения $F(x)$. Найти плотность вероятности $f(x)$, математическое ожидание $M(x)$, дисперсию $D(x)$. Построить график функций $F(x)$ и $f(x)$. Найти вероятность того, что случайная величина X примет значение, заключенное в интервале $(\frac{\pi}{16}; \frac{\pi}{12})$, если

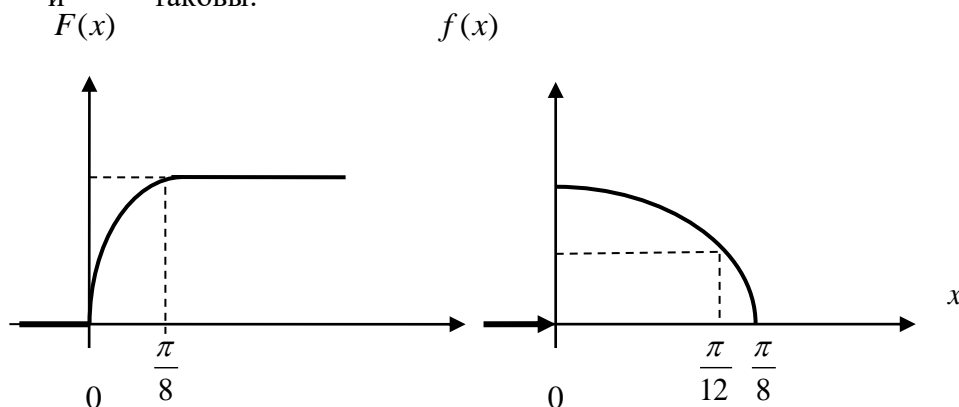
$$F(x) = \begin{cases} 0, & \text{при } x < 0 \\ \sin 4x, & \text{при } 0 \leq x \leq \frac{\pi}{8} \\ 1, & \text{при } x > \frac{\pi}{8} \end{cases}$$

Решение

Для нахождения плотности вероятности при $x < 0$ воспользуемся формулой $f(x) = F'(x)$. Тогда

$$f(x) = \begin{cases} 0, & \text{при } x < 0 \\ 4 \cos 4x, & \text{при } 0 < x \leq \frac{\pi}{8} \\ 0, & \text{при } x > \frac{\pi}{8} \end{cases}$$

Графики $F(x)$ и $f(x)$ таковы:



Для нахождения математического ожидания используем формулу

$$M(X) = \int_a^b x \cdot f(x) dx$$

где a и b – границы интервала, которому принадлежат все возможные значения X .
 $a = 0; \quad b = \frac{\pi}{8}; \quad f(x) = 4 \cos 4x$

Подставив $\frac{\pi}{8}$, получим

$$\begin{aligned}
&= \left| \begin{array}{l} u = x; \quad dv = \cos 4x dx \\ du = dx; \quad v = \frac{1}{4} \sin 4x \end{array} \right| = \\
&= 4x \frac{1}{4} \sin 4x \Big|_0^{\pi/8} - 4 \int_0^{\pi/8} \frac{1}{4} \sin 4x = \\
&= x \sin 4x \Big|_0^{\pi/8} - 4 \int_0^{\pi/8} \sin 4x dx = \\
&= \frac{\pi}{8} \cdot \sin \frac{4\pi}{8} + \frac{1}{4} \cos 4x \Big|_0^{\pi/8} = \frac{\pi}{8} - \frac{1}{4}.
\end{aligned}$$

Для нахождения дисперсии воспользуемся формулой

$$D(X) = \int_a^b x^2 f(x) dx - M^2(X),$$

тогда

$$\begin{aligned}
D(X) &= \left| \begin{array}{l} u = \int_a^b x^2 \cos 4x dx, \quad v = \left(\frac{\pi}{8} - \frac{1}{4} \right)^2 \\ du = 2x dx, \quad v = \frac{1}{4} \sin 4x \end{array} \right| = \\
&= 4 \frac{1}{4} \sin 4x \cdot x^2 \Big|_0^{\pi/8} - 4 \frac{1}{4} \int_0^{\pi/8} 2x \sin 4x - \left(\frac{\pi}{8} - \frac{1}{4} \right)^2 = \\
&= x^2 \sin 4x \Big|_0^{\pi/8} - 2 \int_0^{\pi/8} x \sin 4x dx - \left(\frac{\pi}{8} - \frac{1}{4} \right)^2 = \\
&= \left| \begin{array}{l} x = u, \quad \sin 4x dx = dv \\ dx = du, \quad v = -\frac{1}{4} \cos x \end{array} \right| = \\
&= \frac{\pi^2}{64} - 2 \left(-\frac{1}{4} x \cos 4x \Big|_0^{\pi/8} + \frac{1}{4} \int_0^{\pi/8} \cos 4x dx \right) - \left(\frac{\pi}{8} - \frac{1}{4} \right)^2 = \\
&= \frac{\pi^2}{64} - 2 \frac{1}{16} \sin 4x \Big|_0^{\pi/8} - \left(\frac{\pi}{8} - \frac{1}{4} \right)^2 = \\
&= \frac{\pi^2}{64} - \frac{1}{8} - \left(\frac{\pi}{8} - \frac{1}{4} \right)^2 = \frac{\pi - 3}{16}.
\end{aligned}$$

Вероятность того, что заданная величина X примет значения, заключённые в интервале $\left(\frac{\pi}{16}; \frac{\pi}{12} \right)$, находится по формуле

$$P(a < X < b) = \int_a^b f(x) dx = F(b) - F(a),$$

тогда

$$P\left(\frac{\pi}{16} < X < \frac{\pi}{12}\right) = \sin 4x \Big|_{\pi/16}^{\pi/12} = \sin \frac{\pi}{3} - \sin \frac{\pi}{4} = \\ = \frac{\sqrt{3} - \sqrt{2}}{2} \approx 0,159.$$

Задача 8

Найти вероятность того, что в четырёх независимых испытаниях событие A повторится:

- а) ровно два раза;
- б) не менее двух раз;
- в) не более двух раз;
- г) хотя бы один раз,

если в каждом испытании вероятность появления события A равна 0,4.

Решение

Для решения задачи воспользуемся формулой Бернулли: вероятность того, что в n независимых испытаниях, в каждом из которых вероятность появления события p ($0 < p < 1$), событие наступит ровно k раз (безразлично, в какой последовательности), равна

$$P_n(k) = C_n^k p^k q^{n-k},$$

где $q = 1 - p$; тогда вероятность того, что в четырёх испытаниях событие A наступит:

а) ровно два раза, равна

$$P_4(2) = C_4^2 \cdot 0,4^2 \cdot 0,6^2 = \frac{4!}{2!2!} \cdot 0,16 \cdot 0,36 = 0,3456;$$

б) не менее двух раз:

$$P_4(2) + P_4(3) + P_4(4) = 0,3456 + 0,1536 + 0,0256 = 0,5248;$$

в) не более двух раз: $P_4(0) + P_4(1) + P_4(2) = 1 - P_4(3) - P_4(4) =$
 $= 1 - 0,1536 - 0,0256 = 0,8208;$

г) хотя бы один раз: $P_4(1) + P_4(2) + P_4(3) + P_4(4) = 1 - P_4(0) =$
 $= 1 - C_4^0 \cdot 0,4^0 \cdot 0,6^4 = 1 - 0,1296 = 0,8704.$

Задача 9

Известны математическое ожидание $a = 7$ и среднее квадратичное отклонение σ нормально распределённой величины X . Найти вероятность попадания этой величины в заданный интервал (4, 13).

Решение

Вероятность того, что нормально распределённая величина X примет значение, принадлежащее интервалу (α, β) , равна:

$$P(\alpha < X < \beta) = \Phi\left(\frac{\beta - a}{\sigma}\right) - \Phi\left(\frac{\alpha - a}{\sigma}\right),$$

где $\Phi(x)$ – функция Лапласа.

Подставив $\alpha = 4$, $\beta = 13$, $\frac{a=7}{13-7}$ и $\frac{\sigma=3}{4-7}$ получим

$$P(4 < X < 13) = \Phi\left(\frac{13-7}{3}\right) - \Phi\left(\frac{4-7}{3}\right) = \Phi(2) - \Phi(-1) = \Phi(2) + \Phi(1).$$

По таблиц значений функций Лапласа (смотреть, например Гмурман В. Е. Руководство к решению задач по теории вероятностей и математической статистике, прил. 2) находим:

$$\Phi(2) = 0,4772; \quad \Phi(1) = 0,3413,$$

тогда

$$P(4 < X < 13) = 0,4772 + 0,3413 = 0,8185.$$

Задача 10

В лифт семиэтажного дома на первом этаже вошли три человека. Каждый из них с одинаковой вероятностью выходит на любом из этажей, начиная со второго. Найти вероятности следующих событий:

A – все пассажиры выйдут на четвёртом этаже;

B – все пассажиры выйдут одновременно (на одном и том же этаже);

C – все пассажиры выйдут на разных этажах.

Решение

$$n = 6^3 = 216, \quad P(A) = \frac{1}{216}.$$

Общее число случаев больше вероятности события A (так как этажей, на которых можно выйти, 6);
 $m = 6$ и $P(B) = \frac{6}{216} = \frac{1}{36}$. Для события C число способов, которыми можно

распределить трёх пассажиров по шести этажам: $m = C_6^3 = 20$;

$$P(C) = \frac{20}{216} = \frac{5}{54}.$$

Задача 11

Двое поочередно бросают монету. Выигрывает тот, у которого раньше появится герб. Определить вероятность выигрыша для каждого из игроков.

Решение

Вероятность выигрыша для игроков обозначим p_1 и p_2 .

$$p_1 = \frac{1}{2} + \frac{1}{2^3} + \frac{1}{2^5} + \dots = \frac{2}{3}.$$

Имеем сумму бесконечно убывающей геометрической прогрессии, где $b_1 = \frac{1}{2}$, $q = \frac{1}{4}$, $S = \frac{b_1}{1-q} = \frac{2}{3}$.

Аналогично

$$p_2 = \frac{1}{2^2} + \frac{1}{2^4} + \frac{1}{2^6} + \dots = \frac{1}{3},$$

$$\text{где } b_1 = \frac{1}{4}, \quad q = \frac{1}{4}.$$

Другое решение:

$$p_1 + p_2 = 1, \quad p_2 = \frac{1}{2} p_1, \quad \text{т.е.} \quad p_1 = \frac{2}{3}, \quad p_2 = \frac{1}{3}.$$

Задача 12

Плотность распределения вероятностей случайной величины X имеет вид $f(x) = \gamma e^{-x^2+2x+3}$. Найти γ , математическое ожидание $M(X)$, дисперсию $D(X)$, функцию распределения случайной величины X , вероятность выполнения неравенства $-\frac{1}{3} < X < \frac{1}{3}$.

Решение

Используем формулы для нормального распределения. Плотность нормального распределения: $f(x) = \frac{1}{\sigma\sqrt{2\pi}} e^{-\frac{(x-\mu)^2}{2\sigma^2}}$. Преобразуем заданную функцию:

$$f(x) = \gamma e^{-((x^2-2x+1)-1-3)} = \gamma e^{-(x-1)^2+4} = \gamma e^4 e^{-(x-1)^2}.$$

$$2\sigma^2 = 1, \quad D(X) = \sigma^2 = \frac{1}{2}, \quad \sigma = \frac{1}{\sqrt{2}},$$

Отсюда имеем:

$$\gamma e^4 = \frac{1}{\frac{1}{\sqrt{2}} \sqrt{2\pi}}; \quad \gamma = \frac{1}{e^4 \sqrt{\pi}};$$

$$F(x) = \frac{1}{2} + \Phi\left(\frac{x-m}{\sigma}\right) = \frac{1}{2} + \Phi\left(\frac{x-1}{\frac{1}{\sqrt{2}}}\right) = \frac{1}{2} + \Phi(\sqrt{2}(x-1))$$

$$P(\alpha < X < \beta) = \Phi\left(\frac{\beta-m}{\sigma}\right) - \Phi\left(\frac{\alpha-m}{\sigma}\right);$$

$$P\left(-\frac{1}{3} < X < \frac{4}{3}\right) = \Phi\left(\frac{\frac{4}{3}-1}{\frac{1}{\sqrt{2}}}\right) - \Phi\left(\frac{-\frac{1}{3}-1}{\frac{1}{\sqrt{2}}}\right) = \Phi\left(\frac{\sqrt{2}}{3}\right) + \Phi\left(\frac{4\sqrt{2}}{3}\right) =$$

$$= \Phi(0,4714) + \Phi(1,8856) = 0,1808 + 0,4706 = 0,6514.$$

Задача 13

Дана плотность распределения случайной величины $X \in [a, b]$,

$$f(x) = \begin{cases} \frac{2(x-a)}{(b-a)}, & x \in [a, b], \\ 0, & x \notin [a, b]. \end{cases}$$

Найти математическое ожидание $M(Y)$ и дисперсию $D(Y)$ случайной величины Y , которая представляет собой площадь квадрата со стороной x , если $a = 4, b = 6$.

Решение

$$Y = \varphi(x) = x^2, \quad M(Y) = \int_a^b \varphi(x) f(x) dx,$$

$$M(Y) = \int_4^6 x^2 \frac{(x-4)}{2} dx = \frac{86}{3};$$

$$D(Y) = \int_a^b \varphi^2(x) f(x) dx - M^2(Y);$$

$$D(Y) = \int_4^6 x^4 \frac{(x-4)}{2} dx - \left(\frac{86}{3}\right)^2 = \frac{1084}{45} \approx 24,1.$$

Комплект вариантов контрольной работы

ВАРИАНТ 1.

1. Два брата входят в состав двух различных спортивных команд, состоящих из 12 человек каждая. В двух урнах имеется по 12 билетов с номерами от 1 до 12. Члены каждой команды вынимают наудачу по одному билету из определенной урны (без возвращения). Найти вероятность того, что оба брата вытащат номер 6.

2. Радиолампа может принадлежать к одной из трёх партий с вероятностями 0,25; 0,5; 0,25. Вероятности того, что лампа проработает заданное число часов, равны для этих партий, соответственно, 0,1; 0,2; 0,5. Определить вероятность того, что радиолампа проработает заданное число часов.

3. Чему равна вероятность того, что при бросании трёх игральных костей 6 очков появится хотя бы один раз?

4. Вероятность выхода из строя за время T одного конденсатора равна 0,2. Определить вероятность того, что за время T из 100 конденсаторов выйдут из строя:

- а) не менее 20 конденсаторов;
- б) менее 28 конденсаторов;
- в) от 14 до 26 конденсаторов.

5. Опыт состоит из трёх бросаний монеты, из которых герб выпадает с вероятностью $p = 0,5$. Для случайного числа появлений герба построить: а) ряд распределения; б) многоугольник распределения; в) функцию распределения.

ВАРИАНТ 2.

1. Студент знает 45 из 60 вопросов программы. Каждый экзаменационный билет содержит три вопроса. Найти вероятность того, что студент знает: а) все три вопроса; б) только два; в) только один вопрос.

2. Устройство содержит 2 независимо работающих элемента. Вероятности отказа элементов соответственно равны 0,05 и 0,08. Найти вероятность отказа устройства, если для этого достаточно, чтобы отказал хотя бы один элемент.

3. При передаче сообщения сигналами «точка» и «тире» эти сигналы встречаются в соотношении 5/3. Статистические свойства помех таковы, что искажаются в среднем 2/5 сообщений «точка» и 1/3 сообщений «тире». Найти вероятность того, что произвольный из принятых сигналов не искажён.

4. Вероятность поражения мишени стрелком при одном выстреле равна 0,75. Найти вероятность того, что при 10 выстрелах, стрелок поразит мишень 8 раз. Результат, полученный применением локальной теоремы Лапласа, сравнить с результатом, полученным по формуле Бернулли.

5. Опыт состоит из четырех независимых бросаний монеты, в каждом из которых герб выпадает с вероятностью $p = 0,5$. Для случайного числа появлений герба построить:

а) ряд распределения; б) многоугольник распределения; в) функцию распределения.

ВАРИАНТ 3.

1. В каждой из двух урн находится 5 белых и 10 черных шаров. Из первой урны переложили во вторую наудачу один шар, а затем из второй вынули наугад один шар. Найти вероятность того, что вынутый шар окажется чёрным.

2. Отдел технического контроля проверяет изделия на стандартность. Вероятность того, что изделие стандартно, равна 0,8. Найти вероятность того, что из двух проверенных изделий только одно стандартное.

3. В лотерее 1000 билетов, из них на 1 билет падает выигрыш 500 рублей, на 10 билетов – по 100 рублей, на 50 билетов – по 20 рублей, на 100 билетов – по 5 рублей, остальные билеты невыигрышные. Некто покупает 1 билет. Найти вероятность выигрыша не менее 20 рублей.

4. Для определения содержания полезных компонентов на металлургическом комбинате проводится опробование вагонов с товарной рудой. Найти вероятность того, что из 400 вагонов опробование пройдут ровно 80 вагонов, если из 5 вагонов опробуется только один.

5. Производится 4 выстрела по мишени. Вероятность попадания при каждом выстреле равна 0,3. Для случайного числа попаданий построить: а) ряд распределения; б) многоугольник распределения; в) функцию распределения, г) найти математическое ожидание.

ВАРИАНТ 4.

1. Три стрелка в одинаковых и независимых условиях производят по одному выстрелу по одной и той же цели. Вероятность поражения цели первым стрелком равна 0,9, вторым – 0,8, третьим – 0,7. Найти вероятность того, что: а) только один из стрелков попадает в цель; б) только два стрелка попадут в цель; в) все три стрелка попадут в цель.

2. Наборщик пользуется двумя кассами. В первой кассе – 90 %, а во второй – 80 % отличного шрифта. Найти вероятность того, что любая извлечённая литера из наудачу взятой кассы будет отличного качества.

3. Студент знает 70 из 90 вопросов программы. Найти вероятность того, что студент знает предложенные ему экзаменатором 3 вопроса.

4. Имеются 100 станков одинаковой мощности, работающих независимо друг от друга в одинаковом режиме, при котором их привод оказывается включённым в течение

$p = 0,8$ всего рабочего времени. Какова вероятность того, что в произвольно взятый момент времени окажутся включенными от 70 до 80 станков?

5. Производится взрывание пяти скважин. Вероятность высокой эффективности объёма взорванной массы одной скважины равна 0,7. Построить ряд распределения эффективности объёма взорванной массы и найти её математическое ожидание.

ВАРИАНТ 5.

1. Вероятность наступления события в каждом из одинаковых и независимых испытаний равна 0,8. Найти вероятность того, что в 1600 испытаниях событие наступит 1200 раз.

2. Автомат штампует детали. Вероятность того, что за один час не будет выпущено ни одной нестандартной детали, равна 0,9. Найти вероятность того, что будут стандартными все детали, выпущенные за 3 часа.

3. Число грузовых автомашин, проезжающих по шоссе, на котором стоит бензоколонка, относится к числу легковых автомашин как $3/2$. Вероятность того, что будет заправляться грузовая машина, равна 0,1, для легковой машины эта вероятность равна 0,2. К бензоколонке подъехала для заправки машина. Найти вероятность того, что эта машина грузовая.

4. Из цифр 1 – 5 выбирается наудачу одна, затем из оставшихся также наудачу выбирается вторая. Найти вероятности следующих событий:

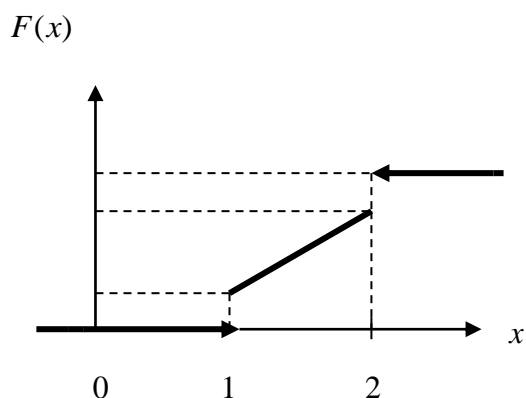
событие A – первая цифра чётная;

событие B – вторая цифра чётная;

событие V – обе цифры чётные;

событие D – хотя бы одна цифра чётная.

5. Случайная величина X имеет функцию распределения, заданную графически.



Значения $x = 1$ и $x = 2$ имеют отличные от нуля вероятности:

$$P\{x=1\}=0,25,$$

$$P\{x=2\}=0,75,$$

при $x < 1$ $F(x) = 0$, при $x > 2$ $F(x) = 1$.

На участке $1 \leq x \leq 2$ $F(x)$ изменяется по линейному закону. Найти $M(X)$ и $D(X)$.

ВАРИАНТ 6.

1. Для сигнализации об аварии установили три независимо работающих устройства. Вероятность того, что при аварии сработает первое устройство, равна 0,9; второе – 0,95 и третье – 0,85. Найти вероятность того, что при аварии сработает: а) только одно устройство; б) только два устройства; в) все три устройства.

2. Рабочий обслуживает три станка, на которых обрабатываются однотипные детали. Вероятность брака для первого станка равна 0,02; для второго – 0,03; для третьего – 0,04. Обработанные детали складываются в один ящик. Производительность первого станка в три раза больше, чем второго, а третьего – в два раза меньше, чем второго. Определить вероятность того, что взятая наудачу деталь будет бракованной.

3. Какова вероятность того, что квадрат выбранного наудачу целого числа будет оканчиваться цифрой 1.

4. В ОТК поступила партия изделий. Вероятность того, что наудачу взятое изделие стандартно, равна 0,9. Найти вероятность того, что из 100 проверенных изделий окажется стандартных не менее 84.

5. Производятся последовательные испытания приборов на надёжность. Каждый следующий прибор испытывается только в том случае, если предыдущий оказался надёжным. Построить ряд распределения случайного числа испытанных приборов, если вероятность выдержать испытание для каждого из них равна 0,9.

ВАРИАНТ 7.

1. Вероятность наступления события в каждом из одинаковых и независимых испытаний равна 0,07. Найти вероятность того, что в 1400 испытаниях событие наступит ровно 28 раз.

2. Два автомата производят детали, которые поступают на общий конвейер. Вероятность получения нестандартной детали на первом автомате равна 0,06, а на втором – 0,09. Производительность второго автомата вдвое больше, чем первого. Найти вероятность того, что наудачу взятая с конвейера деталь нестандартна.

3. Из колоды в 52 карты вынимается наудачу три карты. Найти вероятность того, что это тройка, семёрка и туз.

4. Монета подбрасывается 5 раз. Найти вероятность следующих событий:

событие A – все пять раз появится герб;

событие B – хотя бы один раз появится герб;

событие B – герб появится ровно два раза.

5. В денежной лотерее выпущено 100 билетов. Разыгрывается один выигрыш в 50 руб.; четыре выигрыша по 25 руб.; десять – по 10 руб.; остальные невыигрышные. Составить ряд распределения стоимости выигрыша для владельца одного лотерейного билета (случайная величина X – стоимость возможного выигрыша) и найти математическое ожидание.

ВАРИАНТ 8.

1. В партии из 100 деталей имеются 10 дефектных. Найти вероятность того, что среди 5 изделий, наудачу взятых из этой партии, только 2 окажутся дефектными.

2. В двух ящиках содержится по 20 деталей, причём из них в первом ящике 17, а во втором – 15 нестандартных деталей. Из второго ящика наудачу извлечена одна деталь и переложена в первый ящик. Найти вероятность того, что наудачу извлеченная деталь из первого ящика будет стандартной.

3. Данное предприятие в среднем даёт 21 % продукции высшего сорта и 70 % продукции первого сорта. Найти вероятность того, что случайно взятое изделие окажется первого или высшего сорта.

4. Вероятность того, что в результате четырёх независимых опытов событие A произойдёт хотя бы один раз, равна 0,5. Определить вероятность появления события A при одном опыте, если она во всех опытах остаётся неизменной.

5. Игральная кость брошена 2 раза. Написать ряд распределения числа появлений «тройки» и найти математическое ожидание.

ВАРИАНТ 9.

1. Вероятность наступления события в каждом из одинаковых и независимых испытаний равна 0,8. Найти вероятность того, что в 125 испытаниях событие наступит не менее 75 и не более 90 раз.

2. Две перфораторщицы набили по одинаковому комплекту перфокарт, вероятность того, что первая перфораторщица допустит ошибку, равна 0,05, для второй эта вероятность равна 0,1. При сверке перфокарт была обнаружена ошибка. Найти вероятность того, что ошиблась первая перфораторщица.

3. Два студента ищут нужную им книгу в букинистических магазинах. Вероятность того, что книга будет найдена первым студентом, равна 0,6, а вторым – 0,7. Какова вероятность того, что только один из студентов найдет книгу?

4. С помощью карточек, на которых написано по одной букве, составлено слово «карета». Карточки перемешиваются, а затем наугад извлекаются по одной. Какова вероятность, что сложится слово «ракета».

5. На пути движения автомашины 4 светофора. Каждый из них с вероятностью 0,5 либо разрешает, либо запрещает автомашине дальнейшее движение. Построить ряд и многоугольник распределения вероятностей числа светофоров, пройденных автомашиной без остановки.

ВАРИАНТ 10.

1. На трёх станках при одинаковых и независимых условиях изготавливаются детали одного наименования. На первом станке изготавливается 10 %, на втором – 30 %, на третьем – 60 % всех деталей. Для каждой детали вероятность быть бездефектной равна 0,7, если она изготовлена на первом станке; 0,8 – если она изготовлена на втором станке; 0,9 – на третьем станке. Найти вероятность того, что наугад взятая деталь окажется бездефектной.

2. Для поражения цели достаточно попадания хотя бы одного снаряда. Произведено 2 залпа из двух орудий. Найти вероятность поражения цели, если вероятность попадания в цель при одном выстреле из 1-го орудия равна 0,3, а из второго – 0,4.

3. На столе лежат 36 экзаменационных билетов с номерами 1, 2, ..., 36. Преподаватель берёт три любых билета. Какова вероятность того, что они из первых четырёх?

4. Вероятность для данного спортсмена улучшить свой предыдущий результат с одной попытки равна 0,6. Определить вероятность того, что на соревнованиях спортсмен улучшит свой результат, если разрешается делать две попытки.

5. Энергосистема состоит из четырёх блоков, работающих независимо. Вероятность исправного состояния блоков в течение времени T равна 0,6. Рассматривается случайная величина X – число блоков, находящихся в исправном состоянии в течение времени T . Построить ряд распределения, функцию распределения величины X . Найти её математическое ожидание.

ВАРИАНТ 11.

1. Из трёх орудий произведены залпы по цели. Вероятность попадания в цель при одном выстреле из первого орудия равна 0,9, для второго и третьего орудий эти вероятности соответственно равны 0,8 и 0,6. Найти вероятность того, что только одно орудие попадает в цель.

2. На сборку поступают детали с двух автоматов. Первый автомат даёт 0,2 % брака, а второй – 0,3 % брака. Найти вероятность попадания на сборку бракованной детали, если с первого автомата поступило 3000, а со второго 2000 деталей.

3. На экзамене студенту предлагается 20 билетов. В каждом билете 3 вопроса. Из 60 вопросов, вошедших в билеты, студент знает 50. Какова вероятность того, что взятый студентом билет будет состоять из известных ему вопросов?

4. Аппаратура содержит 2000 одинаково надёжных элементов, вероятность отказа от каждого из которых равна $p = 0,0005$. Какова вероятность отказа: а) одного элемента; б) хотя бы одного элемента.

5. В техническом устройстве работают независимо 2 блока. Вероятность безотказной работы первого блока 0,4; второго – 0,7. Случайная величина X – число работающих блоков. Построить ряд распределения, многоугольник распределения случайной величины X . Найти математическое ожидание, дисперсию и среднее квадратичное отклонение.

ВАРИАНТ 12

1. Из 50 проб химического состава рудной массы в 35 пробах обнаружено наличие тяжёлых металлов. Найти вероятность того, что тяжёлые металлы содержатся в двух взятых наудачу пробах.

2. Детали проходят три операции обработки. Вероятность получения брака на первой операции равна 0,02; на второй – 0,03; на третьей – 0,02. Найти вероятность получения не бракованной детали после трёх операций, предполагая, что получение брака на отдельных операциях являются событиями независимыми.

3. При разрыве снаряда образуются крупные, средние и мелкие осколки в отношении 1: 3: 6. При попадании в танк крупный осколок пробивает броню с вероятностью 0,9; средний – 0,3; мелкий – 0,1. Какова вероятность того, что попавший в броню осколок пробьёт её?

4. Случайная величина X задана рядом распределения:

X	2	3	10
P	0,1	0,4	0,5

Найти $M(X)$; $D(X)$; $\sigma(X)$. Написать функцию распределения $F(x)$ и построить её график.

5. Вероятность любому абоненту позвонить на коммутатор в течение часа равна 0,01. Телефонная станция обслуживает 300 абонентов. Какова вероятность, что в течение часа позвонят 4 абонента?

ВАРИАНТ 13.

1. В каждой из двух урн содержатся 3 чёрных и 7 белых шаров. Из второй урны наудачу извлечен один шар и переложен в первую урну, после чего из первой урны наудачу извлечён один шар. Найти вероятность того, что шар, извлеченный из первой урны, окажется белым.

2. Охотники Александр, Виктор и Павел попадают в летящую утку с вероятностями, соответственно равными: $2/3$, $3/4$ и $1/4$. Все одновременно стреляют по пролетающей утке. Какова вероятность того, что утка будет убита?

3. Детали могут быть изготовлены с применением двух технологий: в первом случае деталь проходит 3 технологических операции, вероятность получения брака при каждой из которых равны, соответственно 0,1; 0,2 и 0,3. Во втором случае имеются 2 операции, вероятности получения брака при которых одинаковы и равны 0,3. Определить, какая технология обеспечивает большую вероятность получения первосортной продукции, если в первом случае вероятность получения продукции первого сорта для не бракованной детали равна 0,9, а во втором – 0,8.

4. В течение часа коммутатор получает в среднем 60 вызовов. Какова вероятность того, что в течение 1 минуты не будет ни одного вызова?

5. В денежной лотерее выпущено 1000 билетов. Разыгрывается один выигрыш в 100 руб., четыре – по 50 руб., 5 – по 40 руб. и десять по 10 руб. Составить ряд распределения стоимости выигрыша для владельца одного лотерейного билета (случайная величина X – стоимость возможного выигрыша). Найти $M(X)$, $D(X)$, составить функцию распределения $F(x)$ и построить её график.

ВАРИАНТ 14.

1. Три автомата изготавливают детали, которые поступают на общий контейнер. Производительность первого, второго и третьего автоматов относится как $2/3/5$. Вероятность того, что деталь, изготовленная первым автоматом, отличного качества, равна 0,9, для второго и третьего автоматов эти вероятности, соответственно, равны 0,8 и 0,7. Найти вероятность того, что наудачу взятая с конвейера деталь окажется отличного качества.

2. В записанном номере телефона оказалась стёртой последняя цифра. Какова вероятность того, что, наудачу набирая последнюю цифру телефонного номера, Вы сразу позвоните нужному лицу? Вычислить эту вероятность, предлагая, что Вы вспомнили, что последняя цифра: а) нечётная; б) не больше 5.

3. Производится выстрел по трём складам боеприпасов. Вероятность попадания в первый склад 0,01, во второй – 0,008, в третий – 0,025. При попадании в один из складов взрываются все три. Найти вероятность того, что склады будут взорваны.

4. Случайная величина X задана законом распределения

X	2	4	8
p	0,1	0,5	0,4

Найти среднее квадратичное отклонение этой величины. Написать функцию распределения $F(x)$ и построить её график.

5. Вероятность рождения мальчика равна 0,515. Найти вероятность того, что из 200 родившихся детей мальчиков и девочек будет поровну.

ВАРИАНТ 15.

1. Для сигнализации об аварии установлены три независимо работающих устройства. Вероятность того, что при аварии первое устройство сработает, равна 0,8, для второго и третьего устройства эти вероятности, соответственно, равны 0,9 и 0,8. Найти вероятность того, что при аварии сработают: а) только одно устройство, б) только два устройства; в) все три устройства.

2. На сборку поступают детали с трёх автоматов. Первый автомат даёт 0,3 % брака, второй – 0,2 % брака, третий – 0,4 % брака. Найти вероятность попадания на сборку бракованной детали, если с первого автомата поступает 1000 деталей, со второго – 2000, а с третьего – 2500.

3. Цифровой замок содержит на общей оси 4 диска, каждый из которых разделён на 6 секторов, отмеченных определёнными цифрами. Замок может быть открыт только в том случае, когда цифры образуют определённую комбинацию. Какова вероятность открыть замок, установив определённую комбинацию цифр?

4. Игральная кость брошена 3 раза. Написать ряд распределения числа появлений шестёрки. Найти $M(X)$, $D(X)$, составить функцию распределения $F(x)$.

5. Вероятность изделия некоторого производства оказаться бракованным равна 0,005. Чему равна вероятность того, что из 10000, наудачу взятых изделий, бракованных окажется ровно 40?

ВАРИАНТ 16.

1. Вероятность хотя бы одного попадания в цель при двух выстрелах равна 0,96. Найти вероятность двух попаданий при трёх выстрелах.

2. На сборку поступают детали с четырёх автоматов. Первый даёт 40 %, второй – 30 %, третий – 20 %, а четвёртый 10 % всех деталей данного типа, которые поступают на

сборку. Первый автомат даёт 0,1 % брака, второй – 0,2 %, третий – 0,25 %, четвёртый – 0,5 %. Найти вероятность поступления на сборку бракованной детали.

3. Каждая из букв Т, М, Р, О, Ш написана на одной из пяти карточек. Карточки перемешиваются и раскладываются наугад. Какова вероятность того, что образуется слово «ШТОРМ»?

4. Случайная величина X принимает только два значения $+C$ и $-C$, каждые с вероятностью 0,5. Найти дисперсию этой случайной величины.

5. На склад магазина поступают изделия, из которых 80 % оказывается высшего сорта. Найти вероятность того, что из 100 взятых наугад изделий не менее 85 изделий окажутся высшего сорта.

ВАРИАНТ 17.

1. Вероятность хотя бы одного попадания в цель при трёх выстрелах равна 0,992. Найти вероятность четырёх попаданий при пяти выстрелах.

2. Однотипные детали поступают на сборку с двух автоматов. Первый автомат даёт 80 % необходимых для сборки деталей, а второй – 20 %. Вероятность детали быть бракованной, если она изготовлена на первом автомате, равна 1 %, если на втором – 4 %. Поступившая на сборку деталь оказалась бракованной. Какова вероятность того, что эта деталь изготовлена: а) на первом автомате; б) на втором автомате?

3. Телефонный номер состоит из 5 цифр. Определить вероятность того, что все цифры различны.

4. При ведении горных работ происходит загрязнение атмосферы газовыми выбросами в 9 из 10 случаев. Найти вероятность того, что при 50 массивных взрывах загрязнение атмосферы наступит не более, чем в 40 случаях.

5. В урне находится 15 белых, 10 чёрных и 3 синих шара. Каждое испытание состоит в том, что наудачу извлекают один шар, не возвращая его в урну. Найти вероятность того, что: а) при первом испытании появится белый шар (событие А), при втором – чёрный (событие В) и при третьем – синий (событие С); б) при первом испытании появится белый шар, а при втором и третьем – чёрные шары.

ВАРИАНТ 18.

1. Вероятность появления события в каждом из независимых испытаний равна 0,8. Найти вероятность того, что событие наступит 120 раз в 144 испытаниях.

2. Рабочий обслуживает 4 станка. Вероятность того, что в течение часа первый станок не потребует внимания рабочего, равна 0,3; второй – 0,4; третий – 0,7; четвёртый – 0,4. Найти вероятность того, что в течение часа ни один станок не потребует внимания

рабочего. Найти вероятность того, что в течение часа ни один станок не потребует внимания рабочего.

3. Литьё в болванках поступает с двух заготовительных цехов – 70 % из первого и 30 % из второго. При этом материал первого цеха имеет 10 % брака, а второго – 20 %. Найти вероятность того, что одна наудачу взятая болванка без дефектов.

4. Случайная величина принимает только два значения – +10 и -10, каждое с вероятностью 0,5. Найти среднее квадратичное отклонение этой величины.

5. В урне 15 белых и 20 чёрных шаров. Из урны вынимают два шара. Найти вероятность того, что: 1) оба шара будут чёрными; 2) оба шара будут разного цвета.

ВАРИАНТ 19.

1. Партия деталей изготовлена двумя рабочими. Первый рабочий изготовил $\frac{2}{3}$ партии, второй – $\frac{1}{3}$ партии. Вероятность брака для первого рабочего 1 %, для второго – 10 %. На контроль взяли одну деталь. Какова вероятность того, что она бракованная?

2. Из зенитного орудия производится три выстрела по снижающемуся самолёту. Вероятность попадания при первом, втором и третьем выстрелах равны, соответственно, 0,1; 0,2; 0,4. Определить вероятность не менее двух попаданий в самолёт.

3. Найти функции распределения $F(x)$, математическое ожидание, дисперсию, среднее квадратичное отклонение, если известен ряд распределения случайной величины X :

X	2	3	5
P	0,3	0,1	0,6

4. На восьми одинаковых карточках написаны, соответственно, числа 2, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 13. Наугад берутся две карточки. Определить вероятность того, что образованная из двух полученных чисел дробь сократится.

5. Имеется три одинаковых урны, из которых в первой находится два белых и два чёрных шара, во второй и третьей – по три белых и четыре черных шара. Из урны, взятой наудачу, извлечён белый шар. Найти вероятность того, что шар извлечён: а) из второй урны; б) из первой урны.

ВАРИАНТ 20.

1. Сборщик получил 3 ящика деталей. В первом ящике 40 деталей, из них 20 окрашенных; во втором – 50, из них 10 окрашенных; в третьем – 30, из них 15 окрашенных. Найти вероятность того, что наудачу извлечённая деталь из наудачу взятого ящика окажется окрашенной.

2. Вероятность того, что студент сдаст первый экзамен, равна 0,9; второй – 0,9; третий – 0,8. Вычислить вероятность того, что, хотя-бы два экзамена будут сданы.

3. Производится два выстрела с вероятностями попадания в цель, равными $p_1 = 0,4$; $p_2 = 0,3$. а) записать ряд распределения случайной величины X – общего числа попаданий при двух выстрелах; б) найти математическое ожидание общего числа попаданий при двух выстрелах; в) найти дисперсию и построить многоугольник распределения.

4. Из колоды карт (36) наудачу вынимается две карты. Найти вероятность того, что среди них одна «дама» и один «король».

5. Вероятность того, что изготовленная на первом станке деталь будет первосортной, равна 0,6. При изготовлении такой же детали на втором станке эта вероятность равна 0,7. На обоих станках изготовлено по две детали. Найти вероятность того, что все детали первосортные.

ВАРИАНТ 21.

1. Ящик содержит 90 годных и 10 дефектных изделий. Найти вероятность того, что среди трёх наугад вынутых из ящика деталей нет дефектных.

2. Три электрические лампочки последовательно включены в цепь. Вероятность того, что одна (любая) лампочка перегорит, равна 0,6. Найти вероятность того, что тока в цепи не будет.

3. Имеется 5 урн: в двух урнах – по 2 белых и 1 чёрному шару; в одной 10 чёрных и ещё в двух – по 3 белых и 1 чёрному шару. Найти вероятность того, что вынутый из наудачу взятой урны шар окажется белым.

4. Из колоды в 36 карт вынимается наудачу две карты. Найти вероятность того, что это шестёрка и семёрка.

5. В лотерее 100 билетов, из них на 1 билет падает выигрыш 25 руб.; на 5 билетов – 20 руб.; на 10 билетов – 5 руб.; на 20 билетов – 1 руб.; остальные билеты невыигрышные. Найти вероятность выигрыша не менее 5 руб. на 1 билет. Составить ряд распределения случайной величины X – стоимости выигрыша на 1 билет. Найти математическое ожидание и дисперсию.

ВАРИАНТ 22.

1. Чему равна вероятность того, что дни рождения трёх человек придутся на разные месяцы: июнь, июль и август? Вероятности попадания дня рождения на данный месяц считаются равными для всех месяцев года.

2. Студент знает 40 вопросов из 50. Каждый экзаменационный билет содержит три вопроса. Найти вероятность того, что студент знает:

а) все три вопроса; б) только два вопроса.

3. Имеются три одинаковые урны: первая содержит 1 белый и 6 чёрных шаров; вторая – 3 белых и 2 чёрных шара; третья – 7 белых и 8 чёрных шаров. Из одной урны, наудачу выбранной, вынут шар. Он оказался белым. Чему равна вероятность того, что шар вынут из первой урны?

4. Прибор, обладающий надёжностью (вероятностью безотказной работы за время t), равной $P = 0,8$, представляется недостаточно надёжным. Для повышения надёжности он дублируется ещё одним точно таким же работающим прибором. Если первый прибор за время t отказал, происходит автоматическое переключение на дублирующий. Приборы отказывают независимо друг от друга. Найти вероятность того, что система из двух приборов проработает безотказно время t .

5. Электронная аппаратура имеет три дублирующих линии. Вероятность выхода из строя каждой линии за время гарантированного срока работы аппаратуры равна 0,1. Найти закон распределения случайного числа вышедших из строя линий за время гарантийного срока, если выход из строя одной линии не зависит от рабочего состояния других линий. Найти $M(X), \sigma(X)$.

ВАРИАНТ 23

1. При разведке медно-колчеданных месторождений в 7 из 10 случаев опознавательным признаком может служить присутствие ярозита или барита. Найти вероятность присутствия минералов хотя бы в одном из трёх месторождений.

2. Студент знает 25 вопросов из 30. Каждый экзаменационный билет содержит два вопроса. Найти вероятность того, что студент знает: а) оба вопроса; б) хотя бы один вопрос.

3. В урне A белых, B чёрных и C красных шаров. Наугад вынимаются 3 шара. Найти вероятность того, что все вынутые шары будут разных цветов.

4. Имеется десять одинаковых урн, из которых в девяти находятся по 2 чёрных и по 2 белых шара, а в одной – 5 белых и 1 чёрный шар. Из урны, взятой наудачу, извлечён белый шар. Какова вероятность того, что шар извлечён из урны, содержащей 5 белых шаров?

5. Противник стремится сорвать связь, создавая помехи в двухчастотных диапазонах со средними частотами f_1 и f_2 . С этой целью мешающий передатчик настраивается попеременно на частоты f_1 и f_2 через равные промежутки времени. Вероятность сбоя от

помехи на частоте f_1 составляет 0,3, а на частоте f_2 – 0,6. Какова вероятность того, что связь будет сорвана?

ВАРИАНТ 24

1. При установке одного пылеуловителя вероятность выброса в атмосферу вредных веществ составляет 0,8. Сколько пылеуловителей нужно поставить последовательно, чтобы сократить вероятность выбросов в 1,5 раза?

2. В круг радиуса R вписан равносторонний треугольник. Какова вероятность того, что две наугад поставленные в данном круге точки окажутся внутри треугольника?

3. Из урны, содержащей 3 белых и 2 чёрных шара, переложили 1 шар в урну, содержащую 4 белых и 4 чёрных шара. Вычислить вероятность вынуть белый шар из второй урны.

4. Вероятность изделия некоторого производства оказаться доброкачественным равна 0,996. Чему равна вероятность того, что из 1000, наудачу взятых изделий, бракованных окажется ровно 5?

5. Стрелок производит три выстрела по мишени. Вероятность попадания в мишень при каждом выстреле равна 0,6. За каждое попадание стрелку засчитывается 3 очка. Построить ряд распределения числа выбитых очков и многоугольник распределения. Найти математическое ожидание.

ВАРИАНТ 25

1. Для некоторой местности среднее число дождливых дней в августе равно 11. Чему равна вероятность того, что первые два дня августа будут дождливыми?

2. Вероятность того, что изготовленная на первом станке деталь будет первосортной, равна 0,7. При изготовлении такой же детали на втором станке эта вероятность равна 0,8. На первом станке изготовлено две детали, на втором – три. Найти вероятность того, что все детали первосортные.

3. Два стрелка независимо один от другого стреляют по одной мишени, причём каждый из них делает по одному выстрелу. Вероятность попадания в мишень для первого стрелка – 0,8, для второго – 0,4. После стрельбы в мишени обнаружена одна пробоина. Найти вероятность того, что она принадлежит первому стрелку.

4. Найти вероятность того, что из 500 посеянных семян не взойдёт 120, если всхожесть семян оценивается вероятностью 0,8.

5. Производятся последовательные испытания четырёх приборов на надёжность. Каждый следующий прибор испытывается только в том случае, если предыдущий оказался надёжным. Построить ряд распределения случайного числа испытанных

приборов, если вероятность выдержать испытание для каждого из них равна 0,9. Найти математическое ожидание $M(X)$.

ВАРИАНТ 26

1. Сборщик получил 2 коробки одинаковых деталей, изготовленных заводом № 1, и три коробки деталей, изготовленных заводом № 2. Вероятность того, что деталь завода № 1 стандартна, равна 0,9, а завода № 2 – 0,7. Из наудачу взятой коробки сборщик наудачу извлёк деталь. Найти вероятность того, что извлечена стандартная деталь.

2. Брошены две игральные кости. Предполагается, что все комбинации выпавших очков равновероятны. Найти условную вероятность того, что выпали две пятёрки, если известно, что сумма выпавших очков делится на 5.

3. Производится три выстрела по одной и той же мишени. Вероятности попадания при первом, втором и третьем выстрелах равны, соответственно, 0,4; 0,5; 0,7. Найти вероятность того, что в результате этих трёх выстрелов в мишени будет одна пробоина.

4. ОТК проверяет детали на стандартность. Вероятность того, что изделие стандартно, равна 0,9. Найти вероятность того, что: 1) три первых проверенных изделия стандартны; 2) нестандартным окажется третье по порядку проверки изделие; 3) из трёх проверенных изделий только одно стандартно.

5. Дискретная случайная величина X задана следующим рядом распределения:

X	0	1	3	4
P	0,1	0,2	0,6	0,1

Найти функцию распределения и построить её график. Найти $M(X)$ и $D(X)$.

ВАРИАНТ 27

1. В урне A белых и B черных шаров. Из урны вынимается шар, отмечается его цвет, и шар возвращается в урну. После этого из урны берётся ещё один шар. Найти вероятность того, что оба вынутые шары – белые.

2. Вероятность попасть в цель равна 0,01. Сколько нужно сделать выстрелов, чтобы иметь хотя бы одно попадание: а) с вероятностью, не меньшей 0,5; б) с вероятностью, не меньшей 0,9?

3. Вероятность рождения мальчика равна 0,51. Найти вероятность того, что из 300 родившихся детей будут 160 мальчиков.

4. Для участия в студенческих отборочных спортивных соревнованиях выделено из первой группы курса – 4, из второй – 6, из третьей – 5 студентов. Вероятности того, что студент первой, второй и третьей группы попадает в сборную института, соответственно,

равны 0,5; 0,7; 0,8. Наудачу выбранный студент в итоге соревнования попал в сборную. Найти вероятность того, что он принадлежит второй группе.

5. Вероятность появления случайного события A в одном испытании равна 0,6. Проведено два независимых испытания. Составить ряд распределения случайной величины X – числа появлений события A в двух независимых испытаниях и найти математическое ожидание и дисперсию.

ВАРИАНТ 28

1. Вероятность появления события в каждом из независимых испытаний равна 0,8. Найти вероятность того, что в 100 испытаниях событие появится 76 раз.

2. На обувной фабрике в отдельных цехах производятся подметки, каблуки и верхи ботинок. Дефектными оказываются 1 % каблуков, 4 % подметок и 5 % верхов. Произведённые каблуки, подметки и верхи случайным образом комбинируются в цехе, где и шьются ботинки. Найти вероятность не быть испорченным одному ботинку. Какой процент ботинок будет испорченным, т. е. будет содержать дефекты?

3. По танку производятся два одиночных выстрела. Вероятность попадания при первом – 0,5, при втором – 0,8. Для вывода танка из строя достаточно двух попаданий. При одном попадании танк выходит из строя с вероятностью 0,4. Найти вероятность того, что в результате двух выстрелов танк будет выведен из строя.

4. В двух ящиках находятся детали: в первом – 10 (из них три стандартные); во втором – 15 (из них 6 стандартные). Из каждого ящика наудачу вынимают по одной детали. Найти вероятность того, что: 1) обе детали окажутся стандартными; 2) только одна из двух деталей стандартная; 3) хотя бы одна из двух деталей стандартная.

5. Случайная величина задана законом распределения:

X	2	4	8
P	0,1	0,5	0,4

Найти среднее квадратичное отклонение этой величины.

ВАРИАНТ 29

1. Сколько нужно передать одинаковых сообщений, чтобы с вероятностью 0,9 можно было утверждать, что сообщение принято не менее одного раза правильно, если вероятность правильного приёма сообщения составляет 0,5?

2. Вероятность для изделий некоторого производства удовлетворять стандарту равна 0,96. Предполагается упрощённая схема испытаний, дающая положительный результат с вероятностью 0,98 для изделий, удовлетворяющих стандарту, и 0,05 для изделий, которые

ему не удовлетворяют. Какова вероятность того, что изделие, выдержавшее испытание, удовлетворяет стандарту?

3. В студии телевидения имеется 3 телевизионные камеры. Для каждой камеры вероятность того, что она включена в данный момент, равна 0,6. Найти вероятность того, что в данный момент: а) включена хотя бы одна камера; б) включена только одна камера; в) включены все три камеры; г) выключены все камеры.

4. Имеются две партии изделий по 12 и 10 штук, причём в каждой партии по два изделия бракованных. Изделие, взятое наудачу из первой партии, переложено во вторую, после чего выбирается наудачу изделие из второй партии. Определить вероятность бракованного изделия из второй партии.

5. Найти математическое ожидание числа очков, которые могут выпасть при одном бросании игральной кости. Записать закон распределения в виде таблицы. Найти $D(X)$.

ВАРИАНТ 30

1. Вероятность появления события A в каждом из независимых испытаний равна 0,64. Произведено 144 испытания. Найти вероятность того, что событие A появится не менее 100 раз.

2. Вероятность попадания в первую мишень для данного стрелка равна $2/3$. Если при первом выстреле зафиксировано попадание, то стрелок получает право на второй выстрел по другой мишени. Вероятность поражения обеих мишеней при двух выстрелах равна 0,5. Определить вероятность поражения второй мишени.

3. В урне 5 белых и 7 чёрных шаров. Из урны вынимают два шара. Найти вероятность того, что оба шара будут белыми.

4. В батарее из 10 орудий одно не пристрелянное. Вероятность попадания из пристрелянного орудия равна 0,73, а из не пристрелянного – 0,23. Произвели один выстрел и промахнулись. Найти вероятность того, что выстрел произведён из не пристрелянного орудия.

5. Построить ряд распределения, многоугольник распределения и функцию распределения случайного числа попаданий мячом в корзину при одном броске, если вероятность попадания $p = 0,3$. Найти математическое ожидание и дисперсию.

Задача 6

Дискретная случайная величина X может принимать только два значения: x_1 и x_2 , причём $x_1 < x_2$. Известны вероятность P_1 возможного значения x_1 , математическое ожидание $M(X)$ и дисперсия $D(X)$. Найти закон распределения этой случайной величины, если:

Таблица 1

Данные для нахождения закона распределения случайной величины

Номер варианта	P_1	$M(X)$	$D(X)$
1	0,2	3,8	0,16
2	0,1	3,9	0,09
3	0,3	3,7	0,21
4	0,5	3,5	0,25
5	0,7	3,3	0,21
6	0,9	3,1	0,09
7	0,9	2,2	0,36
8	0,8	3,2	0,16
9	0,6	3,4	0,24
10	0,4	3,6	0,24
11	0,3	5,4	0,84
12	0,1	4,8	0,36
13	0,3	4,1	1,89
14	0,5	4,5	2,25
15	0,7	2,9	1,89
16	0,9	1,4	1,44
17	0,3	2,4	0,84
18	0,9	3,3	0,81
19	0,3	2,7	0,21
20	0,4	2,2	0,96
21	0,9	4,1	0,09
22	0,7	3,9	1,89
23	0,1	5,8	0,36
24	0,2	2,6	0,64
25	0,1	1,9	0,09
26	0,3	3,1	1,89
27	0,5	3	1
28	0,4	2,6	0,24
29	0,6	3,2	2,16
30	0,6	3,6	3,84

Задача 7

Случайная величина X задана функцией распределения $F(x)$. Найти плотность вероятности $f(x)$, математическое ожидание $M(X)$, дисперсию $D(X)$. Построить графики функций $F(x)$ и $f(x)$. Найти вероятность того, что случайная величина X примет значение, заключенное в интервале $(a; b)$.

Таблица 2

Данные для выполнения задачи 7			
Номер варианта	Функция $F(x)$	Номер варианта	Функция $F(x)$
1	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq \frac{3}{4}\pi \\ \cos 2x, & \frac{3}{4}\pi < x \leq \pi \\ 1, & \text{при } x > \pi \end{cases}$	2	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 0 \\ x^2, & \text{при } 0 < x \leq 1 \\ 1, & \text{при } x > 1 \end{cases}$ <p style="text-align: center;">$\left(\frac{1}{3}; \frac{1}{2}\right)$</p>
3	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 1 \\ \frac{x^2 - x}{2}, & \text{при } 1 < x \leq 2 \\ 1, & \text{при } x > 2 \end{cases}$	4	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 0 \\ x^3, & \text{при } 0 < x \leq 1 \\ 1, & \text{при } x > 1 \end{cases}$ <p style="text-align: center;">$\left(\frac{1}{3}; \frac{1}{2}\right)$</p>
5	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 0 \\ 3x^2 + 2x, & \text{при } 0 < x \leq \frac{1}{3} \\ 1, & \text{при } x > \frac{1}{3} \end{cases}$	6	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 2 \\ 0,5x - 1, & \text{при } 2 < x \leq 4 \\ 1, & \text{при } x > 4 \end{cases}$ <p style="text-align: center;">$(1; 3)$</p>
7	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 0 \\ \frac{1}{9}x^2, & \text{при } 0 < x \leq 3 \\ 1, & \text{при } x > 3 \end{cases}$ <p style="text-align: center;">$\left(\frac{1}{5}; \frac{1}{4}\right)$</p>	8	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 0 \\ \frac{x^2}{4}, & \text{при } 0 < x \leq 2 \\ 1, & \text{при } x > 2 \end{cases}$ <p style="text-align: center;">$(1; 2)$</p>

9	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq -\frac{\pi}{2} \\ \cos x, & -\frac{\pi}{2} < x \leq 0 \\ 1, & \text{при } x > 0 \end{cases}$ $\left(-\frac{\pi}{3}; -\frac{\pi}{6}\right)$	10	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 0 \\ 2\sin x, & 0 < x \leq \frac{\pi}{6} \\ 1, & \text{при } x > \frac{\pi}{6} \end{cases}$ $\left(\frac{\pi}{12}; \frac{\pi}{6}\right)$
11	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq -2 \\ \frac{x+2}{4}, & \text{при } -2 < x \leq 2 \\ 1, & \text{при } x > 2 \end{cases}$ $(-1; 1)$	12	$\begin{cases} 0, & \text{при } x < -\frac{\pi}{2} \\ \frac{1+\sin x}{2}, & -\frac{\pi}{2} \leq x \leq \frac{\pi}{2} \\ 1, & \text{при } x > \frac{\pi}{2} \end{cases}$ $\left(-\frac{\pi}{4}; \frac{\pi}{4}\right)$
13	$\begin{cases} 0, & \text{при } x < 0 \\ \frac{1-\cos x}{2}, & 0 \leq x \leq \pi \\ 1, & \text{при } x > \pi \end{cases}$ $\left(\frac{\pi}{4}; \frac{\pi}{3}\right)$	14	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 0 \\ \frac{x^2}{25}, & \text{при } 0 < x \leq 5 \\ 1, & \text{при } x > 5 \end{cases}$ $(4; 5)$
15	$\begin{cases} \frac{3}{4}(x+1), & -1 < x \leq \frac{1}{3} \\ 1, & \text{при } x > \frac{1}{3} \end{cases}$ $\left(0; \frac{1}{2}\right)$	16	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 0 \\ \sin 2x, & 0 < x \leq \frac{\pi}{4} \\ 1, & \text{при } x > \frac{\pi}{4} \end{cases}$ $\left(0; \frac{\pi}{3}\right)$

17	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 0 \\ 1 - \cos x, & 0 < x \leq \frac{\pi}{2} \\ 1, & \text{при } x > \frac{\pi}{2} \end{cases}$ $\left(\frac{\pi}{6}; \frac{\pi}{3} \right)$	18	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq -1 \\ \frac{x+1}{3}, & \text{при } -1 < x \leq 2 \\ 1, & \text{при } x > 2 \end{cases}$ $(0,5; 1,5)$
19	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 0 \\ \frac{x^2}{36}, & \text{при } 0 < x \leq 6 \\ 1, & \text{при } x > 6 \end{cases}$ $(2; 4)$	20	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 0 \\ \frac{x^2}{100}, & \text{при } 0 < x \leq 10 \\ 1, & \text{при } x > 10 \end{cases}$ $(5; 10)$
21	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq -1 \\ \frac{x+1}{2}, & \text{при } -1 < x \leq 1 \\ 1, & \text{при } x > 1 \end{cases}$ $\left(0; \frac{1}{2} \right)$	22	$\begin{cases} 0, & \text{при } x < 1 \\ \frac{x-1}{2}, & \text{при } 1 \leq x \leq 3 \\ 1, & \text{при } x > 3 \end{cases}$ $(1; 2)$
23	$\begin{cases} 0, & \text{при } x \leq 0 \\ \frac{x^3}{8}, & \text{при } 0 < x \leq 2 \\ 1, & \text{при } x > 2 \end{cases}$ $(1; 2)$	24	$\begin{cases} 0, & \text{при } x < 0 \\ \frac{1}{3}x, & \text{при } 0 \leq x \leq 3 \\ 1, & \text{при } x > 3 \end{cases}$ $(1; 2)$

25	$\begin{cases} 0, & \text{при } x < 0 \\ \frac{1}{4}x, & \text{при } 0 \leq x \leq 4 \\ 1, & \text{при } x > 4 \end{cases}$	26	$\begin{cases} 0, & \text{при } x < 0 \\ \frac{1}{5}x, & \text{при } 0 \leq x \leq 5 \\ 1, & \text{при } x > 5 \end{cases}$
27	$(1; 2)$ $\begin{cases} 0, & \text{при } x < 0 \\ \sin x, & 0 \leq x \leq \frac{\pi}{2} \\ 1, & \text{при } x > \frac{\pi}{2} \end{cases}$	28	$(1; 3)$ $\begin{cases} 0, & \text{при } x < -\frac{\pi}{2} \\ \cos 3x, & -\frac{\pi}{2} < x \leq 0 \\ 1, & \text{при } x > 0 \end{cases}$
29	$\begin{cases} 0, & \left(0; \frac{\pi}{2}\right) \text{ при } x \leq \frac{\pi}{2} \\ -\cos x, & \frac{\pi}{2} < x \leq \pi \\ 1, & \text{при } x > \pi \end{cases}$ $\left(\frac{\pi}{2}; \frac{3\pi}{4}\right)$	30	$\begin{cases} 0, & \left(-\frac{\pi}{3}; 0\right) \text{ при } x < 0 \\ \frac{x^3}{27}, & \text{при } 0 \leq x \leq 3 \\ 1, & \text{при } x > 3 \end{cases}$ $(1; 2)$

Задача 8

Найти вероятность того, что в n независимых испытаниях событие A повторится:

а) ровно k раз; б) не менее k раз; в) не более k раз; г) хотя бы один раз, зная, что в каждом испытании вероятность появления события A равна p .

Таблица 3

Данные для выполнения задачи 8

Номер варианта	n	k	p	Номер варианта	n	k	p
1	6	3	0,7	2	7	2	0,2
3	6	4	0,2	4	5	3	0,1
5	4	3	0,7	6	6	4	0,1

7	5	4	0,5	8	6	2	0,8
9	4	3	0,8	10	3	2	0,8
11	4	2	0,9	12	4	2	0,8
13	5	2	0,7	14	5	3	0,6
15	4	2	0,5	16	4	3	0,4
17	5	2	0,3	18	5	3	0,4
19	4	2	0,3	20	4	3	0,2
21	5	2	0,1	22	5	2	0,2
23	4	3	0,3	24	3	2	0,4
25	5	3	0,5	26	6	3	0,6
27	4	2	0,7	28	5	4	0,8
29	6	4	0,9	30	6	5	0,1

Задача 9

Известны математическое ожидание a и среднеквадратичное отклонение σ нормально распределённой величины X . Найти вероятность попадания этой величины в заданный интервал (α, β) .

Таблица 4

Данные для выполнения задачи 9

Номер варианта	a	σ	α	β	Номер варианта	a	σ	α	β
1	2	4	6	10	2	10	4	2	13
3	9	5	5	14	4	8	1	4	9
5	7	2	3	10	6	6	3	2	11
7	5	1	1	12	8	4	5	2	11
9	3	2	3	10	10	2	5	4	9
11	2	2	1	5	12	3	2	2	6
13	4	3	3	7	14	7	3	4	8
15	6	3	5	9	16	4	1	1	5
17	4	2	2	6	18	5	2	3	7
19	5	3	4	8	20	6	3	5	9
21	3	4	6	10	22	5	3	5	9
23	2	2	4	6	24	3	2	1	5
25	7	2	3	13	26	9	5	7	14
27	6	2	2	12	28	2	2	4	7

29	8	4	4	13	30	6	3	2	12
----	---	---	---	----	----	---	---	---	----

Исходные данные к расчётным задачам 10 – 15 приведены в таблице 5 после всех задач.

Задача 10

Бросаются две игральные кости. Определить вероятность того, что: а) сумма числа очков не превосходит n ; б) произведение числа очков не превосходит n ; в) произведение числа очков делится на n .

Задача 11

Среди n лотерейных билетов k выигрышных. Наудачу взяли m билетов. Определить вероятность того, что среди них l выигрышных.

Задача 12

В лифт k -этажного дома вошли n пассажиров ($n < k$). Каждый независимо от других с одинаковой вероятностью может выйти на любом (начиная со второго) этаже. Определить вероятности того, что: а) все пассажиры выйдут одновременно на одном и том же этаже; б) все вышли на разных этажах.

Задача 13

В круге радиуса R наудачу появляется точка. Определить вероятность того, что она попадает в одну из двух непересекающихся фигур, площади которых равны S_1 и S_2 .

Задача 14

Вероятность того, что цель поражена при одном выстреле первым стрелком P_1 , вторым – P_2 . Первый сделал n_1 , второй – n_2 выстрелов. Определить вероятность того, что цель не поражена.

Задача 15

Два игрока поочередно бросают монету. Выигравшим считается тот, у кого раньше выпадет герб. Первый бросок делает игрок A , второй – B , третий A и т. д.

Найти вероятность указанного ниже события.

Варианты 1 – 8. Выиграл A до k -ого броска.

Варианты 9 – 15. Выиграл не позднее k -ого броска.

Варианты 16 – 23. Выиграл B до k -ого броска.

Варианты 24 – 30. Выиграл B не позднее k -ого броска.

Задача 16

Дана плотность распределения $f(x)$ случайной величины X . Найти параметр γ , математическое ожидание $M(X)$, дисперсию $D(X)$, функцию распределения случайной величины X , вероятность выполнения неравенства $x_1 < X < x_2$.

$$\text{Варианты 1–8: } f(x) = \begin{cases} \frac{1}{\gamma - a}, & x \in [a; b], \\ 0, & x \in \overline{[a; b]}. \end{cases}$$

$$\text{Варианты 9–16: } f(x) = \begin{cases} a, & x \in [\gamma; b], \\ 0, & x \in \overline{[\gamma; b]}. \end{cases}$$

$$\text{Варианты 17–24: } f(x) = \begin{cases} \gamma, & x \in [a; b], \\ 0, & x \in \overline{[a; b]}. \end{cases}$$

$$\text{Варианты 25–30: } f(x) = \begin{cases} a, & x \in \left[\frac{b-\gamma}{2}; \frac{b+\gamma}{2} \right], \\ 0, & x \in \overline{\left[\frac{b-\gamma}{2}; \frac{b+\gamma}{2} \right]}. \end{cases}$$

Указание

Использовать формулы равномерного распределения.

Задача 17

Плотность распределения вероятностей случайной величины X имеет вид $f(x) = \gamma e^{ax^2 + bx + c}$. Найти γ , математическое ожидание $M(X)$, дисперсию $D(X)$, функцию распределения случайной величины X , вероятность выполнения неравенства $x_1 < X < x_2$.

Указание

Использовать формулы для нормального распределения.

Задача 18

Дана плотность распределения случайной величины X . Найти математическое ожидание $M(Y)$ и дисперсию $D(Y)$ случайной величины Y , которая представляет собой площадь одной из указанных ниже геометрических фигур.

$$\text{Варианты 1–15: } f(x) = \begin{cases} \frac{1}{b-a}, & x \in [a; b], \\ 0, & x \in \overline{[a; b]}; \end{cases}$$

в вариантах 1–5: Y – площадь равностороннего треугольника со стороной x ;

в вариантах 6 – 10: Y – площадь круга радиуса x ;

в вариантах 11 – 15: Y – площадь квадрата со стороной x .

$$\text{Варианты 16 – 30: } f(x) = \begin{cases} \frac{2(x-a)}{(b-a)^2}, & x \in [a; b], \\ 0, & x \in \overline{[a; b]}; \end{cases}$$

в вариантах 16 – 20: Y – площадь равностороннего треугольника со стороной x ;

в вариантах 21– 25: Y – площадь круга радиуса x ;

в вариантах 26 – 30: Y – площадь квадрата со стороной x .

Таблица 5

Исходные данные к расчётным задачам

Номер варианта	Задача 10	Задача 11				Задача 12		Задача 13		
	n	n	l	m	k	k	n	R	S_1	S_2
1	3	10	2	4	6	6	4	11	2,25	3,52
2	4	10	2	3	6	7	4	12	2,37	3,52
3	5	10	3	5	7	8	5	13	2,49	3,52
4	6	10	3	5	6	9	5	14	2,55	1,57
5	7	11	2	5	7	10	6	11	2,27	5,57
6	8	11	3	4	8	11	4	12	2,39	5,57
7	9	11	3	5	7	12	4	13	2,51	1,57
8	10	12	3	8	5	13	3	14	2,57	3,52
9	3	12	2	8	3	14	3	11	2,29	3,52
10	4	12	2	5	4	13	4	12	2,41	3,52
11	5	9	2	4	6	12	3	13	2,53	3,52
12	6	9	3	5	6	11	3	14	2,59	5,57
13	7	9	2	3	7	10	4	15	2,5	8,7
14	8	8	2	4	5	9	4	16	2,6	8,5
15	9	8	2	5	4	8	3	11	2,2	3,5
16	10	8	3	4	5	7	3	12	2,4	3,5
17	11	10	4	6	5	6	4	13	2,5	3,5
18	12	10	5	7	7	7	4	14	2,6	1,8
19	13	10	4	6	7	8	5	15	2,7	7,9

20	14	12	4	8	6	9	5	16	2,7	8,2
21	15	8	2	3	4	10	6	11	2,3	3,5
22	16	8	2	3	5	11	4	12	2,4	3,5
23	17	8	2	4	3	12	4	13	2,5	3,5
24	18	8	3	5	4	13	3	14	2,6	5,6
25	19	8	1	4	2	14	3	15	2,5	8,7
26	20	9	2	3	5	12	3	11	2,3	5,6
27	3	9	3	4	4	11	3	12	2,4	5,6
28	4	9	2	6	3	10	4	13	2,5	3,5
29	5	9	4	5	5	9	4	14	2,6	5,6
30	6	9	3	5	4	8	3	15	2,7	7,9

В первой горизонтальной строке указаны номера задач; в левом столбце – номера вариантов.

Таблица 6

Исходные данные к расчётным задачам

Номер варианта	Задача 14				Зад. 15	Задача 16				Задача 17					Задача 18	
	p_1	p_2	n_1	n_2	k	a	b	x_1	x_2	a	b	c	x_1	x_2	a	b
1	0,61	0,55	2	3	4	2,5	4	3	3,3	-2	8	-2	1	3	0	2
2	0,62	0,54	3	2	5	1,5	3	2	2,6	-2	4/3	-2/3	1/3	2/3	1	2
3	0,63	0,53	2	3	6	1,5	2,5	2	2,3	-2	-8	2	-3/2	-1	2	3
4	0,64	0,52	3	2	7	1	3,5	2	2,8	-4	6	2	0	3/4	2	4
5	0,65	0,51	2	3	8	-1	2	-0,7	1,1	-3	3	-2	1/2	3/2	3	5
6	0,66	0,49	3	2	9	-2	1	-1,5	0,3	-4	-6	-2	-3/4	1/4	0	2
7	0,67	0,48	2	3	10	-3	5	-2	2	-3	-3	2	-1/2	3/2	1	3
8	0,68	0,43	3	2	11	-1,5	2,5	-1	0	-3	-4	2	1/3	4/3	2	4
9	0,69	0,46	2	3	4	1	1,8	1,3	1,6	-2	-4/3	2/3	-1/3	2/3	3	5
10	0,71	0,45	3	2	5	1	2,4	1,5	2	-3	4	-2	-1/3	5/3	4	6
11	0,72	0,44	2	3	6	2	3,5	2,5	3	-2	8	0	1	3	0	2
12	0,73	0,43	3	2	7	2	2,8	2,1	2,5	-2	1,3	0	1/3	2/3	1	2
13	0,74	0,42	2	3	8	1	2,8	-1	3	-2	-8	0	-3/2	-1	2	3
14	0,75	0,41	3	2	9	1	2,6	1,5	3	-4	6	0	0	3/4	2	4

15	0,76	0,39	2	3	10	2	3	1	3	-3	3	0	1/2	3/2	3	5
16	0,77	0,38	3	2	12	2	4,8	4,5	5	-4	-6	0	-3/4	1/4	0	2
17	0,78	0,37	2	3	5	-4	-2	-1	0	-3	-3	0	-1/2	3/2	1	3
18	0,39	0,45	3	2	6	-3	-1	-2	0	-3	-4	0	1/3	4/3	2	4
19	0,38	0,46	2	3	7	2	4	0	3	-2	-4/3	0	-1/3	2/3	3	5
20	0,37	0,47	3	2	8	1	3	0	2	-3	4	0	-1/3	5/3	4	6
21	0,36	0,48	2	3	9	1	1,5	0	0,5	-2	8	-1	1	3	0	2
22	0,35	0,49	3	2	10	-1	1,5	0	1	-4	6	1	0	3/4	1	2
23	0,34	0,51	2	3	11	-1,5	-1	-1	2	-2	-8	-1	-3/2	-1	3	4
24	0,33	0,52	3	2	4	-1,5	1	-1	1	-4	-6	-1	-3/4	1/4	2	4
25	0,32	0,53	2	3	5	0,5	1	0	3	-3	3	-1	1/2	3/2	3	5
26	0,31	0,54	3	2	6	0,2	2	0	4	-3	-4	1	1/3	4/3	3	4
27	0,29	0,55	2	3	7	0,5	3	0	0,5	-3	-3	1	-1/2	3/2	0	2
28	0,28	0,56	3	2	8	0,4	4	1	5	-3	4	-1	-1/3	5/3	1	3
29	0,27	0,57	2	3	9	1/4	1	0	3	-2	-4/3	1/3	-1/3	2/3	2	4
30	0,26	0,58	3	2	10	0,02	2	0	3	-2	4/3	-1/3	1/3	2/3	3	5

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Проверяемые компетенции: ОПК-2

Уметь:

- самостоятельно применять вероятностные методы и модели при решении задач экономического характера;

Владеть:

- навыками применения современного инструмента теории вероятностей для решения экономических задач.

Критерии оценивания:

- правильность выбора расчетных формул;
- верность выполнения расчетов;
- полнота и последовательность расчетов;
- соответствие требованиям оформления.

Правила оценивания:

правильность выбора расчетных формул – 16 баллов;
 верность выполнения расчетов – 12 баллов;
 полнота и последовательность расчетов – 8 баллов;
 соответствие требованиям оформления – 4 балла.

Критерии оценки:

36-40 баллов (90-100%) - оценка «отлично»;

28-35 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»;
20-27 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»;
0-19 баллов (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

Образец оформления титульного листа контрольной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Институт геологии и геофизики

Кафедра математики

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Математика»

по разделу:

ТЕОРИЯ ВЕРОЯТНОСТЕЙ

Преподаватель:
доц., к. ф.-м. н. Власова Л.В.
Студент гр. Э-20
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



Преподседатель учебно-методического
комитета С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

МАТЕМАТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Власова Л.В., доц., к.ф.-м.н., Пяткова В.Б.

Одобрены на заседании кафедры

Рассмотрены методической комиссией

Математики
(название кафедры)

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Зав. кафедрой

Председатель

Сурнев В.Б.
(Фамилия И.О.)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 27.09.2021
(Дата)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	14
ПОДГОТОВКА К РЕШЕНИЮ РАЗНОУРОВНЕВЫХ ЗАДАЧ И ЗАДАНИЙ НА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ.....	18
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	20
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	21

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны - это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа - лекционные, практические занятия;

2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Математика*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Математика*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим занятиям (в т. ч. подготовка к опросу и к решению разноуровневых задач и заданий);
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к экзамену (в том числе к тестированию).

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел 1. ЭЛЕМЕНТЫ ЛИНЕЙНОЙ АЛГЕБРЫ

Тема 1.1. Векторы

1. Что такое вектор?
2. Как находятся модуль и направляющие косинусы вектора?
3. Что представляет собой скалярное произведение векторов и его свойства?
4. Что представляет собой векторное произведение векторов и его свойства?
5. Объясните геометрическую и физическую интерпретацию скалярного произведения векторов.
6. Объясните геометрическую и физическую интерпретацию векторного произведения векторов.
7. Что представляет собой смешанное произведение векторов и его геометрический смысл?
8. Каково условие компланарности трех векторов?

Тема 1.2. Матрицы

1. Что такое матрица?
2. Назовите понятия единичной и обратной матриц.
3. Какие операции производят с матрицами?

Тема 1.3. Определители

1. Назовите понятие определителей второго и третьего порядка и их свойства.
2. Что такое минор и алгебраическое дополнение?
3. Как разложить определитель по строке (столбцу)?

Тема 1.4. Системы линейных алгебраических уравнений

1. Опишите матричный метод решения систем линейных алгебраических уравнений.
2. Опишите метод Крамера для решения однородных и неоднородных систем линейных алгебраических уравнений.
3. Что представляет собой метод Гаусса для решения систем линейных алгебраических уравнений?

Тема 1.5. Применение элементов линейной алгебры в экономике

1. Что представляет собой задача межотраслевого баланса?
2. Назовите критерии продуктивности технологической матрицы.
3. Объясните экономический смысл матрицы полных затрат.
4. Что представляют собой балансовые модели Леонтьева?
5. Опишите линейные модели торговли.

Раздел 2. ЭЛЕМЕНТЫ МАТЕМАТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

Тема 2.1. Введение в математический анализ.

1. Что представляют собой понятие множества?
2. Какие операции над множествами вы знаете?
3. Назовите наиболее часто встречающиеся числовые множества.
4. Какие числа называются комплексными?
5. Опишите действия с комплексными числами.
6. Что такое функция?
7. Какие способы задания функции вы знаете?
8. Что такое обратная функция?
9. Что представляют собой сложная функция?
10. Какие функции называются четными, нечетными, периодическими?
11. Опишите свойства основных элементарных функций.
12. Что представляют собой предел последовательности?
13. Какие последовательности называются бесконечно малой и бесконечно большой?
14. Назовите свойства сходящихся последовательностей.
15. Дайте два определения предела функции в точке.
16. Как определяется предел функции в бесконечности?
17. Что такое односторонние пределы?
18. Какие арифметические действия возможны с пределами функций?
19. Что представляют собой первый и второй замечательные пределы?
20. Что такое бесконечно малая и бесконечно большая функции?
21. Назовите свойства бесконечно малых функций.
22. Дайте три определения непрерывности функции в точке.
23. Назовите свойства непрерывных функций.
24. Непрерывны ли элементарные функции?
25. Что представляют собой точки разрыва функции?
26. Какова классификация точек разрыва функции?

Тема 2.2. Производная. Дифференциал

1. Дайте определение производной.
2. Объясните механический смысл производной.
3. Объясните геометрический смысл производной.
4. Каковы уравнения касательной и нормали к кривой?
5. Что представляют собой дифференцируемость функции?
6. Существует ли связь между непрерывностью и дифференцируемостью?
6. Что такое дифференциал и каков его геометрический смысл?
7. Что представляют собой производные высших порядков?

Тема 2.3. Приложения производной функции одной переменной

1. Что представляют собой теорема Ферма и ее геометрический смысл?

2. Что представляют собой теорема Ролля и ее геометрический смысл?
3. Что представляют собой теорема Лагранжа и ее геометрический смысл?
4. Каково правило Лопиталья и условия его применения?
5. Назовите признаки возрастания и убывания функции.
6. Что представляют собой максимум и минимум функции?
7. Каково необходимое условие экстремума функции? Что такое критические точки функции?
8. Назовите достаточные условия экстремума.
9. Что представляют собой теоремы Вейерштрасса?
10. Как находятся наименьшее и наибольшее значения функции на отрезке?
11. Что такое выпуклость и вогнутость кривой?
12. Назовите достаточное условие выпуклости (вогнутости) графика функции.
13. Что представляют собой точки перегиба?
14. Каковы необходимые и достаточные условия существования точек перегиба?
15. Что такое асимптоты графика функции?
16. Запишите уравнения вертикальной и наклонной асимптот.

Раздел 3. ЭЛЕМЕНТЫ ТЕОРИИ ВЕРОЯТНОСТЕЙ

Тема 3.1. Случайные события

1. Каковы основные понятия теории вероятностей?
2. Дайте классическое, статистическое и геометрическое определение вероятности.
3. Запишите основные формулы теории вероятностей.
4. Что такое условная вероятность?
5. Запишите формулы вероятности суммы и произведения событий.
6. Какова вероятность противоположного события?
7. Запишите формулу полной вероятности и формулу Байесса.
8. Что представляют собой последовательность независимых испытаний?
9. Запишите формулу Бернулли.
10. Каково наиболее вероятное число наступления события?
11. Когда применимы теоремы Муавра-Лапласа и формула Пуассона?

Тема 3.2. Случайные величины

1. Что представляют собой случайные величины и функции распределения?
2. Что такое ряд распределения и многоугольник распределения?
3. Назовите свойства функции распределения и плотности распределения.

4. Какие распределения случайных величин вы знаете?
5. Что представляют собой числовые характеристики случайных величин: математическое ожидание, дисперсия, среднеквадратичное отклонение, мода и медиана?
6. Назовите свойства математического ожидания и дисперсии.
7. Приведите числовые характеристики известных вам распределений.
8. Каков закон распределения двумерной случайной величины?
9. Как находятся числовые характеристики системы двух случайных величин?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. ЭЛЕМЕНТЫ ЛИНЕЙНОЙ АЛГЕБРЫ

Тема 1.1. Векторы

Вектор.
Модуль вектора.
Коллинеарность векторов.
Равенство векторов.
Единичный вектор.
Орт вектора.
Линейные операции.
Прямоугольная система координат.
Координаты вектора.
Скалярное произведение.
Перпендикулярность векторов.
Векторное произведение.
Смешанное произведение.
Компланарность векторов.

Тема 1.2. Матрицы

Матрица.
Транспонирование.
Основные операции.

Тема 1.3. Определители

Определитель.
Основные свойства.
Минор.
Алгебраическое дополнение.
Обратная матрица.
Ранг матрицы.

Тема 1.4. Системы линейных алгебраических уравнений

Системы линейных алгебраических уравнений.
Матричная запись.
Критерий Кронекера-Капелли.
Матричный метод.
Метод Крамера.
Метод Гаусса.

Тема 1.5. Применение элементов линейной алгебры в экономике

Межотраслевой баланс.
Технологическая матрица.

Критерии продуктивности.
Матрица полных затрат.
Экономический смысл.
Балансовые модели Леонтьева.
Линейные модели торговли.

Раздел 2. ЭЛЕМЕНТЫ МАТЕМАТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

Тема 2.1. Введение в математический анализ

Множество.
Операции над множествами.
Действительные числа.
Комплексные числа.
Мнимая единица.
Модуль комплексного числа.
Аргумент комплексного числа.
Функция.
Способы задания.
Четность.
Нечетность.
Периодичность.
Сложная функция.
Элементарная функция.
Последовательность.
Предел.
Бесконечно малая функция.
Бесконечно большая функция.
Односторонние пределы.
Непрерывность.
Точки разрыва.

Тема 2.2. Производная. Дифференциал

Производная.
Геометрический смысл.
Механический смысл.
Дифференциал.
Производные высших порядков.
Неявная функция.
Параметрически заданная функция.
Касательная.
Нормаль.

Тема 2.3. Приложения производной функции одной переменной
Правило Лопиталя.

Монотонность функции.
Экстремумы функции.
Наибольшее и наименьшее значения функции на отрезке.
Выпуклость и вогнутость графика функции.
Точки перегиба.
Асимптоты графика функции.

Раздел 3. ЭЛЕМЕНТЫ ТЕОРИИ ВЕРОЯТНОСТЕЙ

Тема 3.1. Случайные события

Комбинаторика.
Событие.
Вероятность.
Достоверное событие.
Невозможное событие.
Случайное событие.
Несовместные события.
Полная группа.
Сумма событий.
Произведение событий.
Условная вероятность.
Противоположное событие.
Полная вероятность.
Формула Байесса.
Повторные испытания.
Формула Бернулли.
Формула Лапласа.
Формула Пуассона.

Тема 3.2. Случайные величины

Случайная величина.
Функция распределения.
Дискретная случайная величина.
Многоугольник распределения.
Непрерывная случайная величина.
Плотность вероятности.
Математическое ожидание.
Дисперсия.
Среднее квадратическое отклонение.
Мода.
Медиана.
Биномиальное распределение.
Пуассоновское распределение.
Непрерывное распределение.

Нормальное распределение.
Показательное распределение.
Системы случайных величин.
Двумерная случайная величина.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для практических занятий, что для экзаменов, что пригодится для написания контрольной работы, а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (в дальнейшем при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до

сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять

изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте

могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К РЕШЕНИЮ РАЗНОУРОВНЕВЫХ ЗАДАЧ И ЗАДАНИЙ НА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ

Решение задач разного уровня на практических занятиях по математике является важнейшим средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций.

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач.

Цель решения задач на практических занятиях – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине; овладение математическими моделями и методами применительно к своей будущей профессиональной деятельности.

Задачи, связанные с решением разноуровневых задач и заданий на практических занятиях:

- закрепление, углубление, расширение и детализация математических знаний студентов, получаемых на лекционных занятиях;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми математическими методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

При решении задач разного уровня на практических занятиях следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для решения задачи необходимо внимательно прочитать ее условие, повторить лекционный материал по соответствующей теме, найти подобную задачу с решением в лекционных материалах или рекомендованной литературе и подробно разобрать ход этого решения;
- решение задач на практических занятиях включает в себя выбор способа решения задачи, разработку алгоритма практических действий (последовательность применяемых формул), выполнение расчетов по выбранным формулам; проверку полученного ответа;
- если в задаче требуется выполнение рисунка (чертежа), рекомендуется использовать линейку, простой карандаш и стирательную резинку, либо сначала строить чертеж на черновике; аккуратно подписывать оси координат, объекты на рисунке и т. п.;
- при решении разноуровневых задач и заданий на практических занятиях может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших

групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. Готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; прорешать задачи, подобные предлагаемым в тесте; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы.

2. Четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько задач в тесте ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.

3. Приступая к работе с тестом, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос задачи; решить предлагаемую задачу; выбрать правильный ответ из предложенных; на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задачи; это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудную задачу, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «Математика» обучающемуся рекомендуется:

1. Повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Математика».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого теоретического вопроса.

2. При изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса.

3. При изучении основных и дополнительных источников информации в рамках подготовки к ответу на теоретический вопрос на экзамене необходимо подробно разобрать доказательства приведенных в источниках информации теорем, понять логику этих доказательств.

Определения основных понятий и доказательства теорем студент может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию).

4. Следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «итак» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный теоретический вопрос, так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ПРИКЛАДНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Дружинин А.В., доцент, канд. техн. наук

Одобрены на заседании кафедры

Информатики

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Дружинин А.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 16.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Прикладное программное обеспечение» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «**реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

} Основная часть

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещенного в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например, «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для

различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например, «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например, «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей реферата или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисовочный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист.* 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // Вопросы экономики. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Олейник А. Н. Институциональная экономика: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2011. 416 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «Под трансакцией понимается обмен какими-либо благами, услугами или информацией между двумя агентами» [10, С. 176].

В списке использованных источников:

10. *Сухарев О. С.* Институциональная экономика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры /О.С. Сухарев. М.: Издательство Юрайт, 2016. 501 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

• Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

• Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

• Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

• Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

• Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

• Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

• Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

• Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

• Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

• Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

1. Хост-компьютеры.
2. Локальные сети и персональные компьютеры.
3. Каналы связи.
4. Хранение и предоставление доступа к информации.
5. Управление передачей сообщений.
6. Каналы связи, обеспечивающие взаимодействие между хост-компьютерами.
7. Обмен информацией между абонентами сети.
8. Использование баз данных сети.
9. Классификация прикладного программного обеспечения.
10. Пакеты прикладных программ.
11. Методо-ориентированные пакеты.
12. Системы реального времени.
13. Офисные приложения.
14. Инструменты электронных таблиц для решения экономических задач.
15. Классификация баз данных (БД).
16. Системы управления базами данных (СУБД). Классификация СУБД.
17. Локальные и глобальные сети. Intranet и Internet. Сетевые службы.
18. Поиск системы: Яндекс, Rambler, Google, ПОИСК@mail.ru.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенции: ОПК-5

Знать:

- офисные приложения;
- основы создания баз данных;
- принципы работы в разных поисковых системах интернет и в системах коммуникации.

Уметь:

- использовать офисные приложения;
- создавать базы данных средствами офисных приложений;
- использовать электронную почту и другие средства коммуникаций с помощью Интернета.

Владеть:

- инструментарием офисных приложений;
- технологией разработки баз данных;
- навыками работы в разных поисковых системах интернет и в системах коммуникации.

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

использование профессиональной терминологии;

использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»;

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»;

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»;

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра информатики

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Прикладное программное обеспечение»

на тему:

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРЕДАЧЕЙ СООБЩЕНИЙ

Руководитель:
Дружинин А.В.
Студент гр. Э-20
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2021

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ

ПРИКЛАДНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Дружинин А.В., доцент, канд. техн. наук

Одобрены на заседании кафедры

Информатики

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Дружинин А.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 16.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 1	10
Создание таблиц базы данных «Реализация товаров»	10
Создание файла базы данных Access	10
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 2	19
Работа с простыми запросами.....	19
Конструирование запросов на выборку с условием отбора.....	19
Вычисляемые поля в запросах	22
Параметры в запросах	24
Групповые операции в запросах	26
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 3	30
Работа с многотабличными запросами	30
Запросы на изменение.....	34
Задание для самостоятельной работы	37
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 4	38
Работа с формами.....	38
Условное форматирование элементов управления.....	39
Создание разделенной формы.....	41
Многотабличные формы.....	42
Создание многотабличной формы с помощью мастера	43
Одиночная многотабличная форма	46
Задание для самостоятельной работы	50
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 5	50
Работа с отчетами.....	50
Задание для самостоятельной работы	52
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 6	53
Создание главной кнопочной формы.....	53
с использованием макросов	53
Создание управляющих кнопок на экране	56
ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	61
Указания к выполнению работы	61
Варианты заданий	61
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	73

ВВЕДЕНИЕ

Система управления базами данных

СУБД (система управления базами данных) является универсальным программным инструментом создания и обслуживания баз данных и приложений пользователя в самых разных предметных областях. СУБД обеспечивает создание, многоаспектный доступ к данным и использование одних и тех же данных различными задачами и приложениями пользователей.

СУБД поддерживаются различные модели данных. *Модель данных* – это метод (принцип) логической организации данных, используемый СУБД. Наиболее известными являются иерархическая, сетевая и реляционная модели.

В СУБД для персональных компьютеров (настольных СУБД) поддерживается преимущественно *реляционная модель*, которую отличает простота и единообразие представления данных простейшими *двумерными таблицами*.

Основной логической структурной единицей манипулирования данными является *строка* таблицы – *запись*. *Структура записи* определяется составом входящих в неё *полей*. Совокупность полей записи соответствует логически связанным реквизитам, характеризующим некоторую сущность предметной области.

Типовыми функциями СУБД по манипулированию данными являются выборка, добавление, удаление, изменение данных.

- *Выборка данных* – выборка записей из одной или нескольких взаимосвязанных таблиц в соответствии с заданными условиями.
- *Добавление и удаление данных* – добавление новых записей в таблицы и удаление существующих.
- *Изменение данных* – изменение значений данных в полях существующих записей.

Данные из одной или нескольких взаимосвязанных таблиц могут подвергаться обработке. К операциям *обработки* относятся, например, расчеты в пределах каждой записи, группировка записей в соответствии с *заданным* критерием группировки и обработка записей выделенных групп с помощью статистических функций, таких как суммирование, определение максимального, подсчет числа записей в группе и т. п.

СУБД Access включает разнообразные и многочисленные относительно автономные инструментальные средства, ориентированные на создание объектов базы данных и приложений пользователя.

- *Разнообразие мастера* в режиме ведения диалога с пользователем позволяют создавать объекты и выполнять разнообразные функции по реорганизации объектов базы данных и приложений пользователя.
- *Средства программирования СУБД* включают язык запросов *SQL*, язык макрокоманд и язык объектно-ориентированного программирования для приложений *Microsoft Visual Basic for Applications (VBA)*.
- *Средства графического конструирования* позволяют создавать объекты базы данных и объекты приложения с помощью многочисленных графических элементов, не прибегая непосредственно к программированию. Среди многочисленных средств графического конструирования и диалоговых средств Access следует выделить средства для создания:
 - таблиц и схем баз данных, отображающих их связи;
 - запросов выборки, отбирающих и объединяющих данные нескольких таблиц в виртуальную таблицу, которая может использоваться во многих задачах приложения;
 - запросов на изменение данных базы;
 - экранных форм, предназначенных для ввода, просмотра и обработки данных в диалоговом режиме;
 - отчетов, предназначенных для ввода, просмотра и вывода на печать данных из базы и результатов их обработки в удобном для пользователя виде.

Реляционная база данных

База данных является организованной на машинном носителе совокупностью взаимосвязанных данных и содержит сведения о различных сущностях одной предметной области: реальных объектах, процессах, событиях или явлениях.

Реляционная база данных представляет собой множество взаимосвязанных двумерных таблиц – *реляционных таблиц*, называемых также *отношениями*, в каждой из которых содержатся сведения об одной сущности автоматизируемой предметной области.

Логическую структуру реляционной базы данных образует совокупность реляционных таблиц, между которыми установлены логические связи.

В таблицах базы должны сохраняться все данные, необходимые для решения задач предметной области, причем каждый элемент данных должен храниться в базе только в одном экземпляре. Для создания таблиц,

соответствующих реляционной модели данных, используется процесс, называемый нормализацией данных. *Нормализация* – это удаление из таблиц повторяющихся данных путем их переноса в новые таблицы, записи которых не содержат повторяющихся значений.

Структура реляционной таблицы определяется составом полей. Каждое *поле* отражает определенную характеристику сущности. Для поля указывается *тип* и *размер* элементарного данного, размещаемого в нем, и ряд др. свойств. Содержимое поля отображается в столбце таблицы. Столбец таблицы содержит данные одного типа.

Содержание таблицы заключено в её строках, однотипных по структуре, каждая строка таблицы содержит данные о конкретном экземпляре сущности и называется *записью*.

Для однозначного определения (*идентификации*) каждой записи таблица должна иметь *уникальный (первичный) ключ*. По значению ключа таблицы отыскивается единственная запись в таблице. Ключ может состоять из одного или нескольких полей таблицы. Значение уникального ключа не может повторяться в нескольких записях.

Логические связи между таблицами дают возможность объединять данные из разных таблиц. Связь каждой пары таблиц задается одинаковыми полями в них – *ключом связи*. Таким образом, обеспечивается рациональное хранение недублированных данных и их объединение в соответствии с требованиями решаемых задач.

В нормализованной реляционной базе данных связь двух таблиц характеризуется отношениями записей типа «один-к-одному» (1:1) или «один-ко-многим» (1:M). Отношение 1:1 предполагает, что каждой записи одной таблицы соответствует одна запись другой таблицы. Отношение типа 1:M предполагает, что каждой записи первой таблицы соответствует много записей во второй, но каждой записи второй таблицы соответствует только одна запись в первой.

Для двух таблиц, находящихся в отношении типа 1:M, связь устанавливается по уникальному ключу таблицы, представляющей в отношении сторону «один», – *главной таблицы* в связи. Во второй таблице, представляющей в отношении сторону «многие» и называемой *подчиненной*, этот ключ связи может быть либо частью уникального ключа, либо не входить в состав ключа. В подчиненной таблице ключ связи называется ещё *внешним ключом*.

Схема данных

В СУБД Access процесс создания реляционной базы данных включает создание *схемы данных*. Схема данных наглядно отображает логическую структуру базы данных: таблицы и связи между ними, а также обеспечивает использование установленных в ней связей при обработке данных.

Для нормализованной базы данных, основанной на одно-многозначных и однозначных отношениях между таблицами, в схеме данных для связей таких таблиц по первичному ключу или уникальному индексу главной таблицы могут устанавливаться параметры *связной целостности*.

При поддержании целостности взаимосвязанных данных не допускается наличия записи в подчиненной таблице, если в главной таблице отсутствует связанная с ней запись. Соответственно при первоначальной загрузке базы данных, а также корректировке, добавлении и удалении записей система допускает выполнение операции только в том случае, если она не приводит к нарушению целостности. Связи, определенные в схеме данных, автоматически используются для объединения таблиц при разработке многотабличных форм, запросов, отчетов, существенно упрощая процесс их конструирования. В схеме связи могут устанавливаться для любой пары таблиц, имеющих одинаковое поле, позволяющее объединять эти таблицы. **Объекты Access**

База данных Access включает следующие сохраняемые в одном `accdb` файле объекты:

- *таблицы, запросы, схемы данных*, непосредственно имеющие отношение к базе данных;
- *формы, отчеты, макросы и модули*, называемые *объектами приложения*.

Формы и отчеты предназначены для типовых процессов обработки данных: просмотра, обновления, поиска по заданным критериям, получения отчетов. Эти объекты приложений конструируются из графических элементов, называемых *элементами управления*. Основные элементы управления служат для отображения полей таблиц, являющихся источниками данных объекта.

Для автоматизации доступа к объектам и их взаимодействия используется программный код. Только с помощью программного кода получается полноценное приложение пользователя, функции которого доступны через меню, панели инструментов и формы. Для создания программного кода служат модули на языке *VBA* и макросы.

Каждый объект и элемент управления имеет свои свойства, определяя которые можно настраивать их. С каждым объектом и элементом управления связывается набор событий, которые могут обрабатываться макросами или

процедурами обработки событий на VBA, входящими в состав модулей форм, отчетов.

Объекты представлены в области навигации окна базы данных Access. Все операции по работе с объектами и приложениями начинаются в этом окне.

- *Таблицы* создаются пользователем для хранения данных об одной сущности – одном информационном объекте модели данных предметной области. Таблица состоит из полей (столбцов) и записей (строк). Каждое поле содержит одну характеристику информационного объекта предметной области. В записи собраны сведения об одном экземпляре информационного объекта. База данных Access может включать до 32768 объектов (в том числе формы, отчеты и т. д.). Одновременно может открываться до 2048 таблиц.
- *Запросы.* Запросы на выборку служат для выборки нужных данных из одной или нескольких связанных таблиц. Результатом выполнения запроса является виртуальная таблица. В запросе можно указать, какие поля исходных таблиц следует включить в запись таблицы запроса и как отобразить нужные записи. Таблица запроса может быть использована с другими таблицами базы при обработке данных. Запросы на изменение позволяют обновлять, удалять или добавлять данные в таблицы, а также создавать новые таблицы на основе уже существующих.
- *Схема данных* определяет, с помощью каких полей таблицы связываются между собой, как будет выполняться объединение данных этих таблиц, нужно ли проверять связную целостность при добавлении и удалении записей, изменение ключей таблиц. Схемы данных в области навигации в окне базы данных отображаются только в проектах Access, работающих с базами данных сервера. Для отображения схемы данных в базах данных Access используется команда **Схема данных**, размещенная на вкладке ленты **Работа с базами данных** в группе **Отношения**.
- *Формы* являются основным средством создания диалогового интерфейса приложения пользователя. Форма может создаваться для работы с электронными документами, сохраняемыми в таблицах базы данных. Вид таких документов может соответствовать привычному для пользователя бумажному документу. Форма используется для разработки интерфейса по управлению приложением. Включаемые в форму процедуры обработки событий позволяют управлять процессом обработки данных в приложении. Такие процедуры хранятся в модуле формы. В формы могут вставляться рисунки, диаграммы, звуковые фрагменты, видео. Возможна разработка форм с набором вкладок, с

каждой из которых связано выполнение той или иной функции приложения.

- *Отчеты* предназначены для формирования на основе данных базы выходных документов любых форматов, содержащих результаты решения задач пользователя, и вывода их на печать. Как и формы, отчеты могут включать процедуры обработки событий. Использование графических объектов позволяет дополнять данные отчета иллюстрациями. Отчеты обеспечивают возможность анализа данных при использовании фильтрации, агрегирования и представления данных источника в различных разрезах. □ *Макросы* являются программами, состоящими из последовательностей макрокоманд, которые выполняются по вызову или при наступлении некоторого события в объекте приложения или его элементе управления. Макросы данных выполняются при наступлении некоторого события в исходных таблицах. Макросы позволяют автоматизировать некоторые действия в приложении пользователя. Создание макросов осуществляется в диалоговом режиме путем выбора нужных макрокоманд и задания параметров, используемых ими при выполнении.
- *Модули* содержат процедуры на языке *Visual Basic for Applications*. Могут создаваться процедуры-программы, процедуры-функции, которые разрабатываются пользователем, и процедуры для обработки событий.

Интерфейс пользователя Access

Для Access 2013 разработан интерфейс пользователя, упрощающий доступ к многочисленным функциональным возможностям в процессе создания и работы с объектами базы данных и приложений пользователя.

Основу этого интерфейса составляют *ленты* и *область навигации*. Собранные на одной ленте команды четко соответствуют задачам, выполняемым в Access, что позволяет легко находить нужную команду.

Основные элементы интерфейса пользователя в Access 2013:

- *страницы*, предназначенные для управления файлами баз данных. Стартовая страница отображается при запуске Access и позволяет открыть существующие файлы баз данных или создать новые. В процессе работы доступны страницы, открываемые при щелчке на цветном значке **Файл**.

Они содержат команды для сохранения, сжатия и восстановления базы данных, определения параметров и ряд др.;

- *лента* – широкая полоса, расположенная в верхней части окна Access. Она содержит стандартные вкладки с группами наиболее часто используемых команд, контекстные вкладки, которые появляются только тогда, когда их использование допустимо, и *панель быстрого доступа* – небольшую панель инструментов, на которую можно добавить нужные команды. Лента является основой интерфейса пользователя и обеспечивает быстрый доступ к набору команд, применимых к выполняемым в базе данных в текущий момент работам;
- *коллекция (галерея)* – элемент интерфейса, который не просто отображает команды, а показывает набор результатов выполнения этих команд с отображением внешнего вида вариантов выбора;
- *диалоговые окна* могут выводиться при выполнении команд для уточнения операции и передачи параметров. В некоторых группах вкладок ленты имеются кнопки вызова диалоговых окон;
- *контекстное меню* вызывается щелчком правой кнопкой мыши на элементе объекта. Содержит команды, зависящие от контекста – элемента объекта, с которым работает пользователь, или выполняемой задачи; □ *панель быстрого доступа* – единственная панель инструментов, предусмотренная в интерфейсе. Она обеспечивает доступ одним нажатием кнопки к наиболее часто используемым командам. Это панель настраивается в соответствии с предпочтениями пользователя;
- *область навигации* расположена в левой части окна. В ней отображаются объединенные в группы объекты базы данных;
- *вкладки документов* – таблицы, запросы, формы, отчеты и макросы отображаются на вкладках в рабочем пространстве окна Access – окне документов;
- *строка состояния* – полоса в нижней части окна программы, в которой отображаются сведения о состоянии объекта и располагаются кнопки, позволяющие изменить режим его представления;
- *мини-панель инструментов* – прозрачный элемент, подключенный к объекту, который появляется над выбранным текстом и позволяет легко отформатировать его;
- *панель сообщений* – это единственное средство вывода всех предупреждений системы безопасности. Отображается, когда в открываемой базе данных имеется любое потенциально опасное выполняемое содержимое.

ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 1

Создание таблиц базы данных «Реализация товаров»

Создать базу данных для учета реализации товаров со складов. Организовать хранение информации в создаваемой базе данных с помощью четырех таблиц: «Товары», «Фирмы», «Склады» и «Продажи».

Этапы проектирования базы данных:

1. Исследование предметной области и формулировка основных допущений (накладываемых условий). На этом этапе составляется список всех форм и отчетов, которые могут быть затребованы пользователями вашей БД.

2. Анализ данных. Составить перечень всех элементов данных, входящих в формы и отчеты, и сгруппировать их в таблицы БД.

3. Установить, какие взаимосвязи существуют между элементами данных. Определить первичные и вторичные (внешние) ключи отношений. Организовать поля данных в таблицах.

Создать базу данных «Реализация товаров», при условии, что на одном складе может храниться только один вид товара.

Создание файла базы данных Access

Для создания файла новой локальной базы данных щелкните в области создания базы данных стартового окна Access на элементе **Пустая база данных** (рис. 1.1). В открывшемся окне введите имя файла в поле **Имя файла** – например, *Реализация товаров*.

Щелчком по кнопке **Создать**, завершите процесс создания пустого файла новой базы данных. В результате по умолчанию откроется окно созданной базы данных с пустой таблицей с именем **Таблица1** в режиме таблицы (рис. 1.2).

Новая база данных

Создание базы данных Microsoft Office Access, не содержащей существующих данных или объектов.

Имя файла:

Реализация товаров_ОГР_17_Попов



C:\Documents and Settings\Администратор\Мои документы\



Рис. 1.1. Определение имени и местоположения файла новой базы данных

Так как создание таблиц будет происходить при помощи конструктора таблиц, поэтому закройте таблицу при помощи щелчка по значку «Закреть».



Рис. 1.2. Таблица1 в режиме таблицы

Задание 1. Создание таблицы базы данных «Реализация товаров»

Рассмотрим последовательность действий при создании таблиц. Для этого начнем создание таблицы «Товар» с определения её структуры в режиме конструктора таблиц. На вкладке ленты **Создание** в группе **Таблицы** выполним команду **Конструктор таблиц** (рис. 1.3).

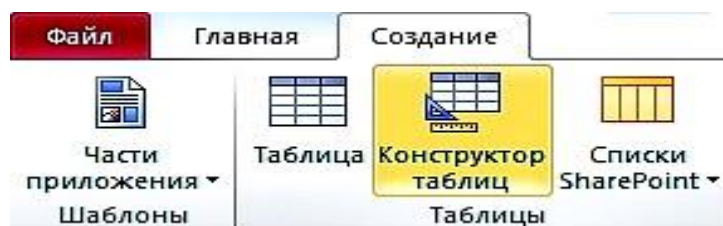


Рис. 1.3. Лента с открытой вкладкой **Создание**

В окне конструктора **Таблица1** определим все поля таблицы «Товар». Для каждого поля таблицы «Товар» определим **Имя поля**, **Тип данных**.


Товары	
Имя поля	Тип данных
Код товара	Счетчик
Наименование	Текстовый
Марка	Текстовый
Номер склада	Числовой
Количество	Числовой
Цена	Денежный

Свойства поля

Общие Подстановка

Формат поля Денежный

Рис. 1.4. Таблица «Товары» в режиме «Конструктор»

Теперь определим первичный ключ таблицы. Выделим поле «**Код товара**», щелкнув кнопкой мыши на области маркировки, слева от имени поля, и нажмем кнопку **Ключевое поле** на вкладке ленты **Конструктор** в группе **Сервис**. Признаком установки ключа является изображение ключа слева от имени поля .

Сохраним созданную структуру таблицы и присвоим имя новой таблице – «Товар». Для этого выполним команду **Сохранить** на Панели быстрого доступа или на вкладке **ФАЙЛ**. В окне **Сохранение** введем имя таблицы.

При сохранении таблицы происходит обновление файла базы данных, в которую помещается созданная таблица. Таблица «Товар» появится в списке объектов **Таблицы** в области навигации открытой базы данных «Реализация товаров».

После сохранения структуры таблицы переходите ко второму этапу создания таблицы – созданию записей. Для этого переключитесь в режим таблицы нажатием кнопки **Режим** на ленте конструктора или выбором нужного режима при открытии списка данной кнопки (рис. 1.5).



Рис. 1.5. Выбор режима представления таблицы

Как и в режиме конструктора, в режиме таблицы можно удалить столбец. При этом следует помнить, что удаляются все данные столбца, и отменить удаление невозможно. Удаление поля первичного ключа в режиме таблицы невозможно. Для этого необходимо использовать режим конструктора.

Открыть таблицу для ввода исходных данных. Установить курсор в первую строку таблицы и ввести исходные данные. Ввод данных в каждое поле таблицы завершать нажатием клавиши **Enter**. По окончании ввода данных при необходимости увеличить ширину полей. Записать таблицу «Товар» на диск.

Товары						
	Код товара ▾	Наименование ▾	Марка ▾	Номер склада ▾	Количество ▾	Цена ▾
⊕	1	Тахеометр	SP FOKUS 6	1	5	319 463,00 Р
⊕	2	Тахеометр	SP FOKUS 6W	1	7	357 487,00 Р
⊕	3	Тахеометр	Soutn NTS-365 R	2	6	225 000,00 Р
⊕	4	Тахеометр	Soutn NTS-362 R	2	5	240 000,00 Р
⊕	5	Теодолит	3Т2КП	3	9	84 193,00 Р
⊕	6	Теодолит	4Т15П	3	5	58 764,00 Р
⊕	7	Теодолит	4Т30П	3	8	50 625,00 Р
⊕	8	Теодолит	VEGA TEO 5	3	10	30 000,00 Р
⊕	9	Нивелир	4Н-2КЛ	4	15	16 680,00 Р
⊕	10	Нивелир	4Н-3КЛ	4	18	12 500,00 Р
*	(№)					

Рис. 1.6. Таблица «Товары» в режиме таблицы

Задание 2. Создание таблицы «Фирмы»

Для поля Телефон следует задать маску ввода: (###)###-##-###



Имя поля	Тип данных
Код фирмы	Числовой
Название	Текстовый
Адрес	Текстовый
Телефон	Текстовый
Контактное лицо	Текстовый
Должность	Текстовый

Свойства поля

Общие	
Размер поля	255
Формат поля	
Маска ввода	(###)###-##-###

Рис. 1.7. Таблица «Фирмы» в режиме «Конструктор»



Код фирмы	Название	Адрес	Телефон	Контактное лицо	Должность
1	ООО "Геомар Недра"	Москва, Ленина, 80	(495)618-05-10	Долженко И.М.	заведующий
2	ООО "Навгеоком"	Екатеринбург, Народной воли, 65	(343)253-53-55	Васильева З.О.	начальница
3	ООО "А-ГЕО"	Белгород, Мокроусова, 7	(904)095-70-45	Ашихмин Р.Ю.	кладовщик
4	ГеоСтройПрибор	Воронеж, Жуков, 3	(473)271-21-44	Яковлева Ю.К.	менеджер

Рис. 1.8. Таблица «Фирмы» в режиме таблицы

Задание 3. Создание таблицы «Склады»



Имя поля	Тип данных
Номер склада	Числовой
Телефон	Текстовый
Адрес	Текстовый
Заведующий	Текстовый

Свойства поля

Общие	
Размер поля	255
Формат поля	
Маска ввода	(###)###-##-###

Рис. 1.9. Таблица «Склады» в режиме «Конструктор»

Номер склада	Телефон	Адрес	Заведующий
1	(343)381-88-88	Екатеринбург, пер. Базовый, 7	Амелина И.В.
2	(343)379-51-62	В-Пышма, пер. Индустриальный, 1	Мясников Д.О.
3	(343)275-18-22	Екатеринбург, Монтажных, 18а	Куликова А.Н.
4	(343)310-22-22	Екатеринбург, Радищева, 4	Ромашенко К.Д.

Рис. 1.10. Таблица «Склады» в режиме «Таблицы»

Задание 4. Создание таблицы «Продажи»

1. Ввести в первой строке имя поля: **Дата продажи** и выбрать для него тип **Дата/время**.
2. Сформировать поле **Код фирмы** и выбрать для него числовой тип.
3. Указать в качестве источника данных для поля **Код фирмы** список кодов фирмы, внесенных в поле с таким же названием в таблицу «Фирмы», рис. 1.11.
4. Не переводя курсор со строки **Код фирмы**, щелкнуть мышью по закладке **Подстановка**.
5. Щелкнуть мышью по слову **Поле** в строке **Тип элемента управления**, а затем – по появившейся при этом кнопке **Раскрыть список**.
6. Выбрать щелчком мыши из раскрывшегося списка строку **Поле со списком**.
7. Щелкнуть мышью по незаполненному полю в строке **Источник строк**, а затем – по появившейся при этом кнопке **Раскрыть список**.
8. Щелчком мыши выбрать строку с названием таблицы «Фирмы».

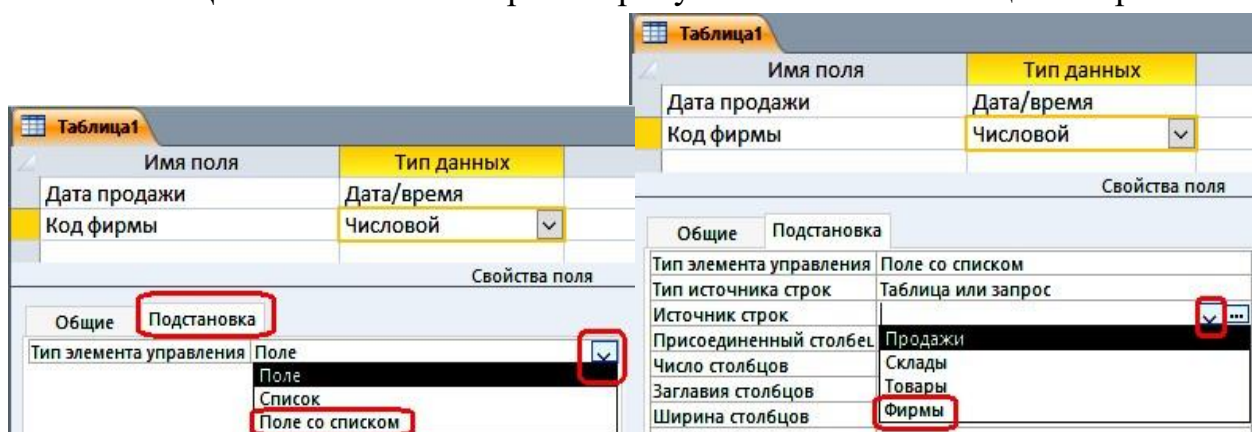


Рис. 1.11. Окно таблицы с подстановкой в режиме «Конструктора»



Рис. 1.12. Окно таблицы с выбором источника строк



Рис. 1.13. Окно таблицы «Продажи» в режиме «Конструктор»

Дата прода.	Код фирмы	Код товара	Количество	Скидки
15.01.2018	4	10	10	5
19.01.2018	1	2	6	10
20.01.2018	3	5	8	5
25.01.2018	2	4	4	10
27.01.2018	1	1	4	15
30.01.2018	3	7	4	10
02.02.2018	2	3	5	5
05.02.2018	4	9	10	10
10.02.2018	3	8	9	10
15.02.2018	3	5	8	10

Рис. 1.14. Таблица «Продажи» в режиме «Таблицы»

Задание 5. Создание схемы данных

Создание схемы данных начинается с выполнения команды **Схема данных** в группе **Отношения** на вкладке ленты **Работа с базами данных**. В результате выполнения этой команды открывается окно схемы данных и диалоговое окно **Добавление таблицы**, в котором осуществляется выбор таблиц, включаемых в схему (рис. 1.15).

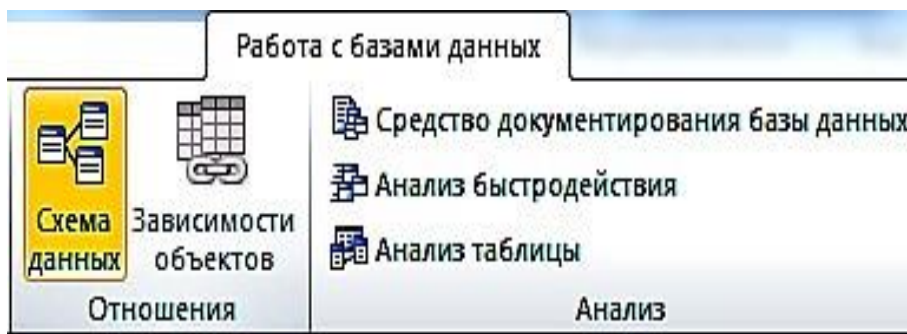


Рис. 1.15. Вкладка ленты **Работа с базами данных**

В окне **Добавление таблицы** отображаются все таблицы и запросы, содержащиеся в базе данных. Выберем вкладку **Таблицы** и с помощью кнопки **Добавить** разместим в окне **Схема данных** все ранее созданные таблицы базы данных «Реализация товаров». При создании связей в схеме данных используется проект структуры реляционной базы данных, в котором показаны все одно-многочленные связи таблиц. Реализуются связи с помощью добавления в связанные таблицы общих полей, называемых *ключом связи*.

На рис. 1.16 в созданной схеме данных БД «Реализация товаров» все связи отмечены символами **1** или ∞ . Это свидетельствует о том, что одно-многочленные связи установлены правильно (по простому и составному ключу).

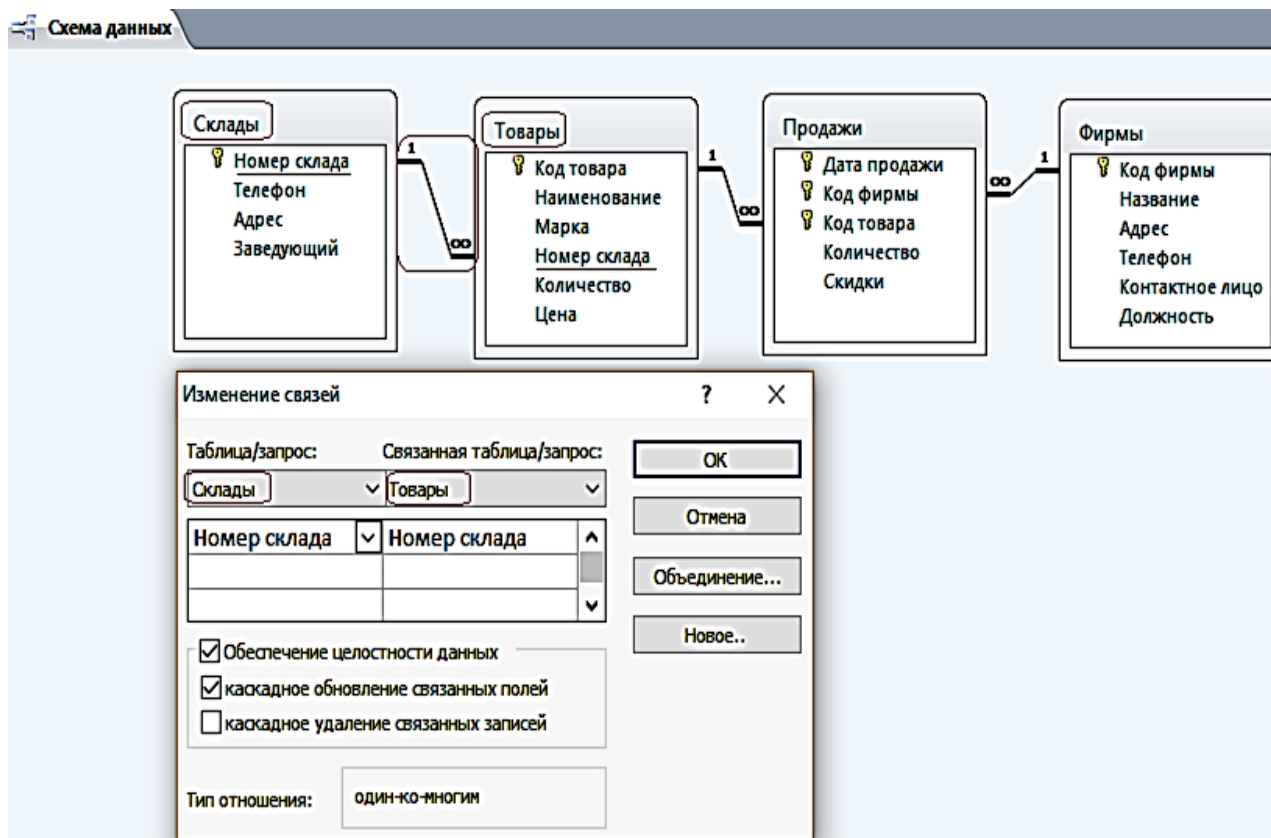


Рис. 1.16. Схема данных БД «Реализация товаров»

ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 2

Работа с простыми запросами

Конструирование запросов на выборку с условием отбора

Задание 1. Выбрать товар по его наименованию

1. Для создания запроса в окне базы данных выберите вкладку ленты – **Создание** и в группе **Запросы** нажмите кнопку **Конструктор запросов**.

2. В окне **Добавление таблицы** выберите таблицу «Товар» и нажмите кнопку **Добавить**. Выбранная таблица будет отображена в области схемы данных запроса. Закройте окно **Добавление таблицы**, нажав кнопку **Закрывать**. На ленте появляется и автоматически активизируется новая вкладка **Работа с запросами / Конструктор**, на которой цветом выделен тип создаваемого запроса – **Выборка**.

3. В окне конструктора (рис. 2.1) последовательно перетащите из списка полей таблицы «Товар» поля **Наименование, Марка и Цена** в столбцы бланка запроса в строку **Поле**. Для этого необходимо щелкнуть двойным щелчком на имени поля таблицы в схеме данных запроса.

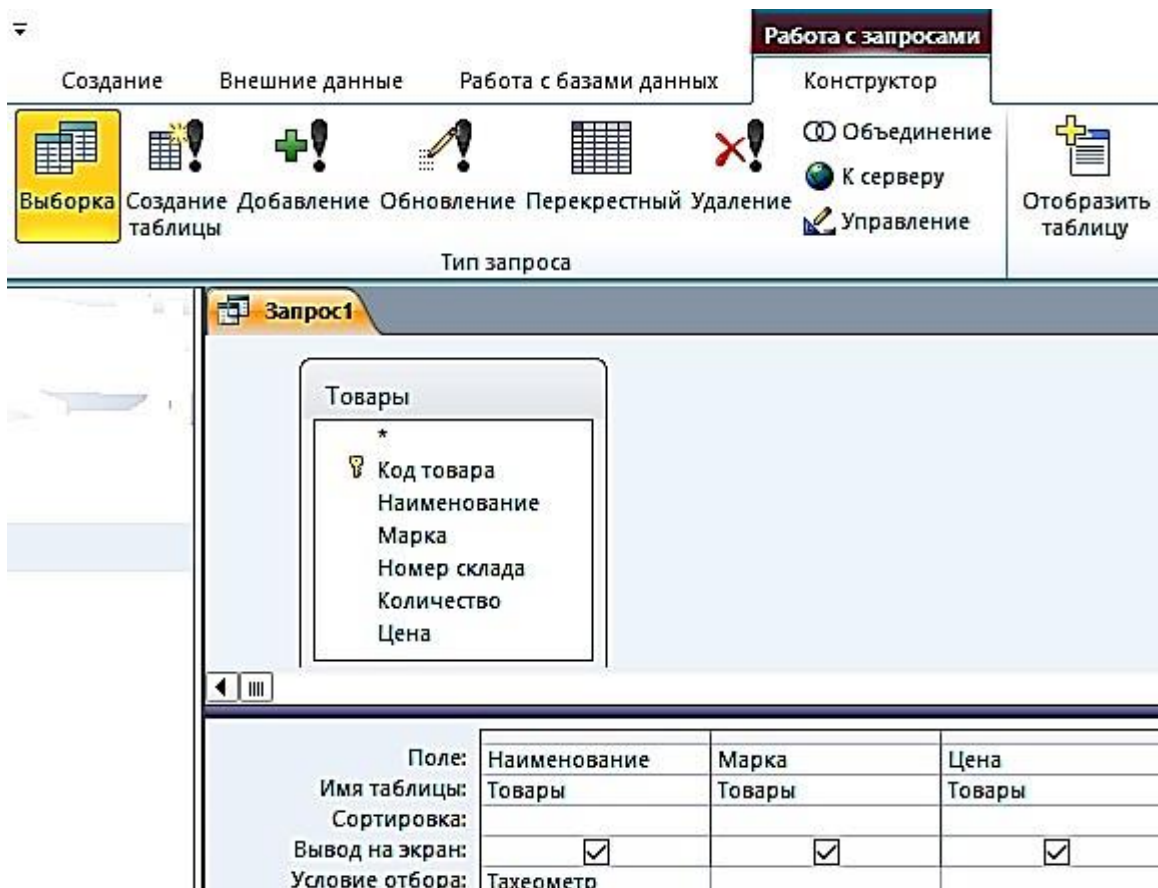



Рис. 2.1. Окно конструктора запроса на выборку

4. Запишите в строке **Условия отбора** наименование товара – Тахеометр. Используемое в выражении текстовое значение вводится в двойных кавычках, которые добавляются автоматически.

5. Выполните запрос, щелкнув по кнопке **Выполнить !** или на кнопке **Режим**  в группе **Результаты**. На экране откроется окно запроса в режиме таблицы с записью из таблицы «Товар», отвечающий заданным условиям (рис. 2.2). Дайте ему имя **2_ По наименованию Тахеометр**.

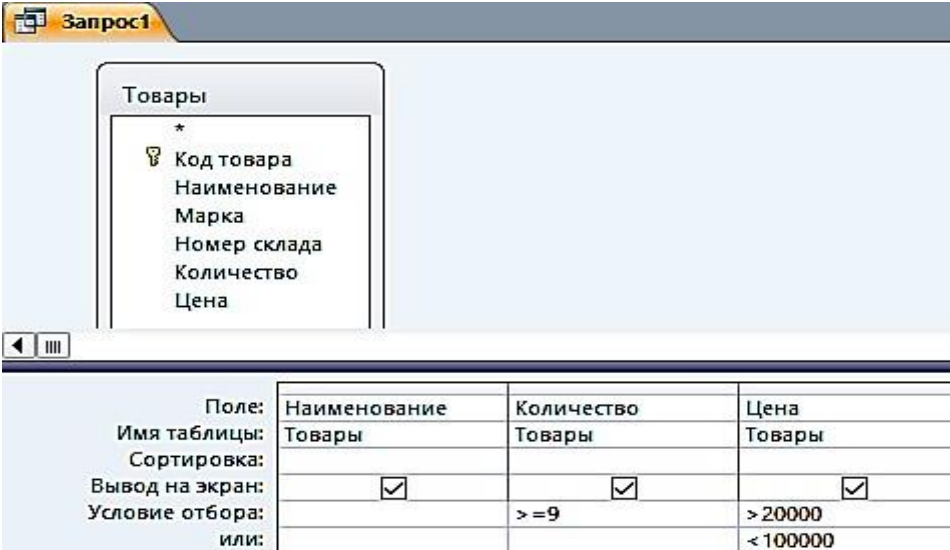


Наименование	Марка	Цена
Тахеометр	SP FOKUS 6	319 463,00 ₺
Тахеометр	SP FOKUS 6W	357 487,00 ₺
Тахеометр	South NTS-365 R	225 000,00 ₺
Тахеометр	South NTS-362 R	240 000,00 ₺

Рис. 2.2. Просмотр запроса в режиме «Таблицы»

Задание 2. Выбрать товары, цена которых менее 100 000 руб. и более 20 000 руб., и количество больше или равно 9

1. Создайте новый запрос в режиме конструктора, добавьте таблицу «Товар». В окне конструктора последовательно перетащите из списка полей таблицы «Товар» в бланк запроса поля (рис. 2.3).



Поле:	Наименование	Количество	Цена
Имя таблицы:	Товары	Товары	Товары
Сортировка:			
Вывод на экран:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Условие отбора:		>=9	> 20000
или:			< 100000

Рис. 2.3. Окно конструктора запроса на выборку с логическими операциями в условии отбора

2. Запишите **Условия отбора**, как показано в бланке запроса. Между условиями, записанными в одной строке, выполняется логическая операция AND. Между условиями, записанными в разных строках, выполняется логическая операция OR.

3. Выполните запрос. Дайте ему имя **2_Цена_количество** (рис. 2.4).

Наименование	Количество	Цена
Теодолит	9	84 193,00 ₽
Теодолит	5	58 764,00 ₽
Теодолит	8	50 625,00 ₽
Теодолит	10	30 000,00 ₽
Нивелир	15	16 680,00 ₽
Нивелир	18	12 500,00 ₽

Рис. 2.4. Просмотр запроса в режиме «Таблицы»

Задание 3. Выбрать скидки, равные 10, за заданный период (после 25 января 2018 г.) (рис. 2.5, 2.6)

Продажи

- *
 - Дата продажи
 - Код фирмы
 - Код товара
 - Количество
 - Скидки

Поле:	Дата продажи	Код фирмы	Скидки
Имя таблицы:	Продажи	Продажи	Продажи
Сортировка:			
Вывод на экран:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Условие отбора:	> =25.01.2018		=10

Рис. 2.5. Окно конструктора запроса на выборку с логическими операциями в условии отбора

Дата прода.	Код фирмы	Скидки
25.01.2018	2	10
30.01.2018	3	10
05.02.2018	4	10
10.02.2018	3	10
15.02.2018	3	10

Рис. 2.6. Просмотр запроса в режиме «Таблицы»

Вычисляемые поля в запросах

В запросе, как и в таблице, для каждой записи могут производиться вычисления с числовыми, строковыми значениями или со значениями дат с использованием данных из одного или нескольких полей. Результат вычисления образует в таблице запроса новое вычисляемое поле (рис. 2.7).

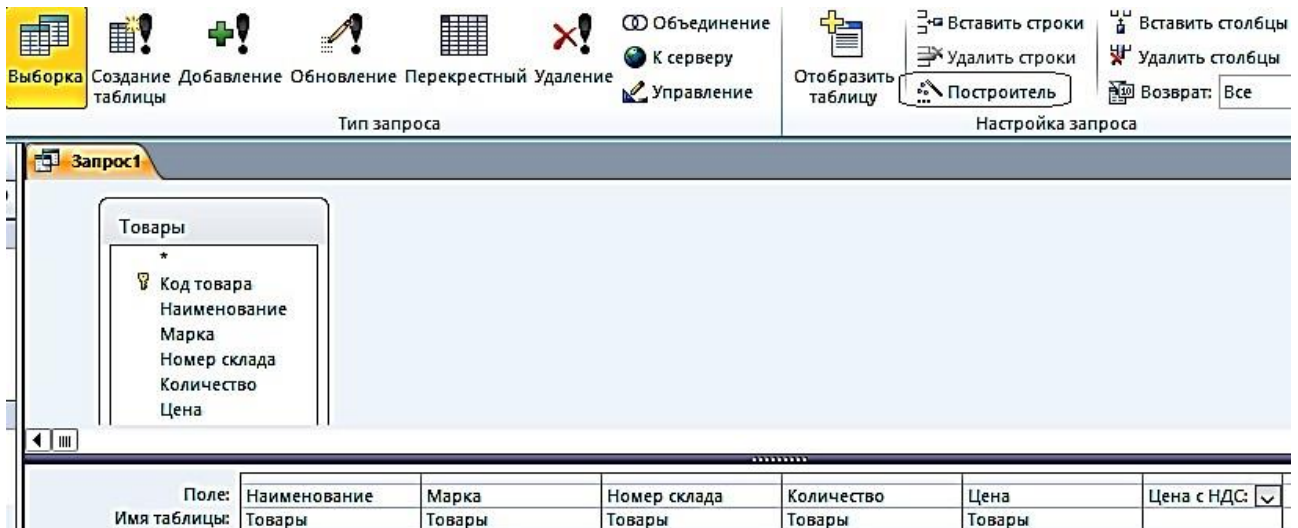


Рис. 2.7. Запрос с вычисляемым полем

Задание 4. В таблице «Товар» вычислить Цену с НДС, при ставке НДС 35 %

1. Создайте в режиме конструктора запрос на выборку для таблицы «Товары». Перетащите в бланк запроса поля **Наименование, Марка, Номер склада, Количество, Цена** (рис. 2.8).

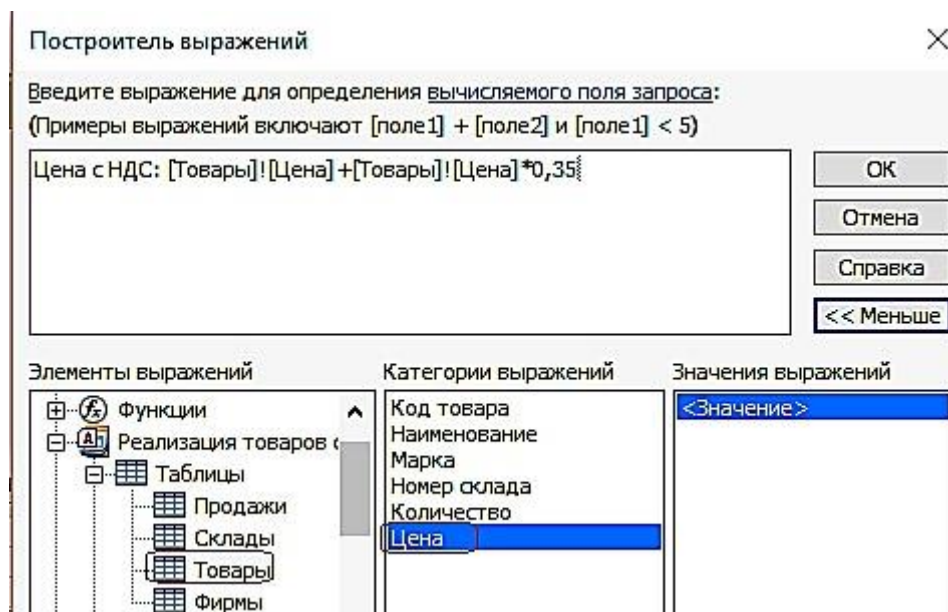



Рис. 2.8. Построитель выражений

2. Для подсчета цены с учетом НДС создайте после поля Цена вычисляемое поле **Цена с НДС** (с правой стороны) при помощи построителя.

3. Вызовите построитель выражений, нажав кнопку **Построитель**  в группе **Настройка запроса** ленты «**Конструктор**». Курсор мыши должен быть установлен предварительно в ячейке ввода выражения.

4. В левой верхней части окна **Построитель выражений** (см. рис. 2.8) выберите свою базу данных «Реализация товаров со складов», далее выберите таблицу «**Товары**», на которой построен запрос. Справа отобразится список её полей. Последовательно выбирайте нужные поля и операторы, двойным щелчком вставляя в выражение. Выражение сформируется в верхней части окна. Обратите внимание – построитель перед именем поля указал имя таблицы, которой оно принадлежит, и отделил его от имени поля восклицательным знаком.

5. Слово «Выражение» удаляйте, иначе оно выдает, синтаксическую ошибку.

Полученный запрос «**4_Цена с НДС**» в режиме «**Таблицы**» изображен на рис. 2.9.



Наименование	Марка	Номер склада	Количество	Цена	Цена с НДС
Тахеометр	SP FOKUS 6	1	5	319 463,00 ₽	431 275,05 ₽
Тахеометр	SP FOKUS 6W	1	7	357 487,00 ₽	482 607,45 ₽
Тахеометр	Soutn NTS-365 R	2	6	225 000,00 ₽	303 750,00 ₽
Тахеометр	Soutn NTS-362 R	2	5	240 000,00 ₽	324 000,00 ₽
Теодолит	3Т2КП	3	9	84 193,00 ₽	113 660,55 ₽
Теодолит	4Т15П	3	5	58 764,00 ₽	79 331,40 ₽
Теодолит	4Т30П	3	8	50 625,00 ₽	68 343,75 ₽
Теодолит	VEGA TEO 5	3	10	30 000,00 ₽	40 500,00 ₽
Нивелир	4Н-2КЛ	4	15	16 680,00 ₽	22 518,00 ₽
Нивелир	4Н-3КЛ	4	18	12 500,00 ₽	16 875,00 ₽

Рис. 2.9. Просмотр запроса «**4_Цена с НДС**» в режиме «**Таблицы**»

Задание 5. В вычисляемых полях и условиях отбора можно использовать встроенные функции. Необходимо выбрать количество продаж, в заданном месяце

1. Создайте в режиме конструктора запрос на выборку по таблице «**Продажи**».

2. Создайте вычисляемое поле **Заданный месяц** (в правой) пустой ячейке строки, записав туда одно из выражений: а `Format([Продажи]![Дата продажи];"mmmm")` – эта функция возвратит полное название месяца;

в или `Format([Продажи].[Дата продажи];"mm")` – эта функция возвратит номер месяца;

3. Для отбора продаж в заданном месяце, в вычисляемом поле в строку **Условие отбора** введите название месяца, например, – Январь, или номер месяца, например, 1, в соответствии с параметром в функции `Format` (рис. 2.10, 2.11).

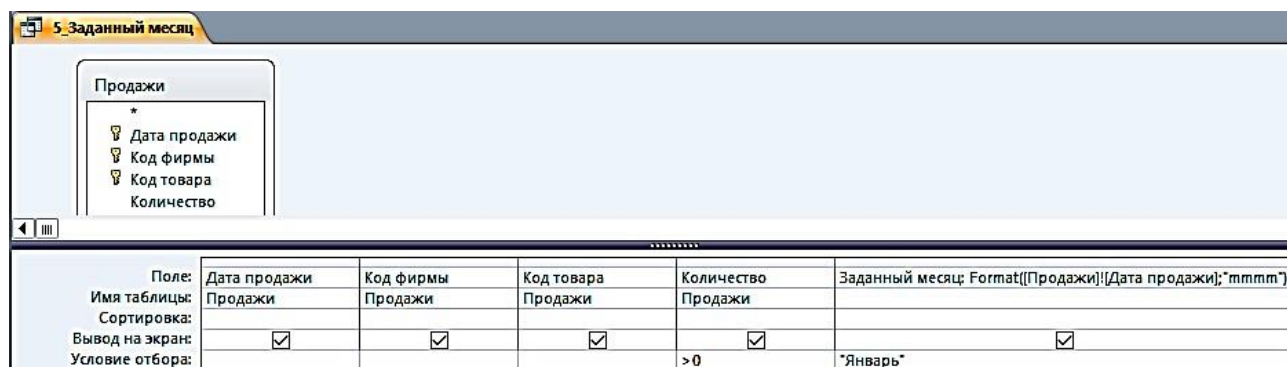


Рис. 2.10. Запрос с функцией выделения из даты полного названия месяца в вычисляемом поле

Дата продажи	Код фирмы	Код товара	Количество	Заданный месяц
15.01.2018	4	10	10	Январь
19.01.2018	1	2	6	Январь
20.01.2018	3	5	8	Январь
25.01.2018	2	4	4	Январь
27.01.2018	1	1	4	Январь
30.01.2018	3	7	4	Январь

Рис. 2.11. Просмотр запроса «5_Заданный месяц» в режиме «Таблицы»

Параметры в запросах

При решении практических задач удобнее вводить выражение в условие отбора в процессе выполнения запроса в диалоге с пользователем, не переходя в режим конструктора. Обеспечить такой диалог можно с помощью *параметра запроса*. Имя параметра запроса задается в строке **Условие отбора** в квадратных скобках. При выполнении запроса это имя появиться в диалоговом окне **Введите значение параметра**.

Задание 6. Скопируйте запрос «5_Заданный месяц» и переименуйте его в «6_Параметрический запрос»

1. Замените в условии отбора рассмотренного запроса название месяца Январь на имя параметра – [Название месяца].
2. Выполните запрос. Открывшееся диалоговое окно (рис. 2.12) позволит ввести значение параметра запроса – **Название месяца**.
3. Введите Январь и получите результат.

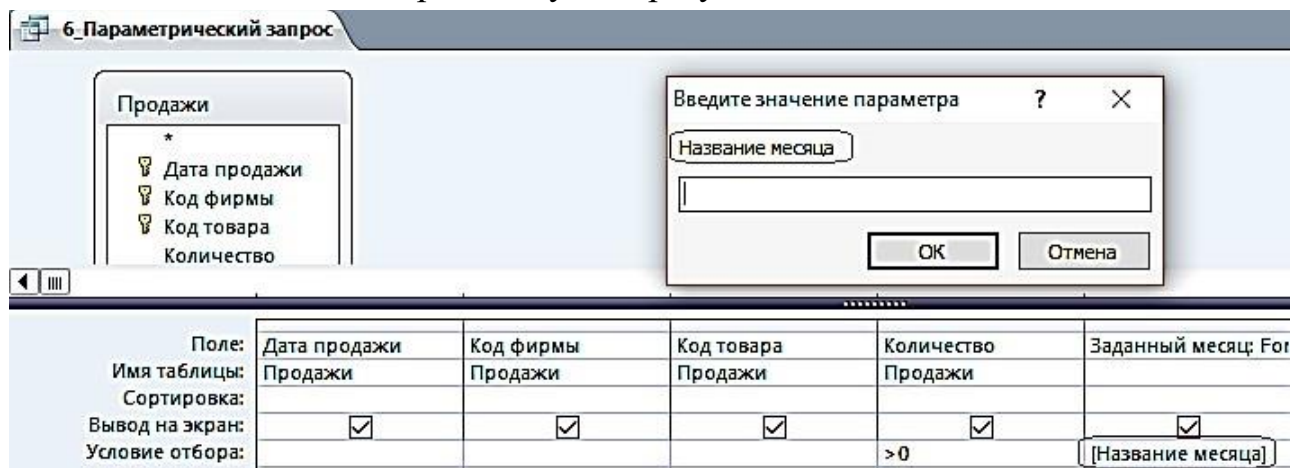


Рис. 2.12. Диалоговое окно ввода значения параметра

Параметры запроса могут быть использованы не только в выражениях условий отбора, но и для ввода значений операндов в вычисляемых полях.

Задание 7. Создайте в режиме конструктора запрос на выборку для таблицы «Товар»

Перетащите в бланк запроса поля Наименование и Цена. Для увеличения цены на заданный процент в вычисляемое поле запишите выражение с параметром запроса [На сколько процентов увеличить?]/100 (рис. 2.13).

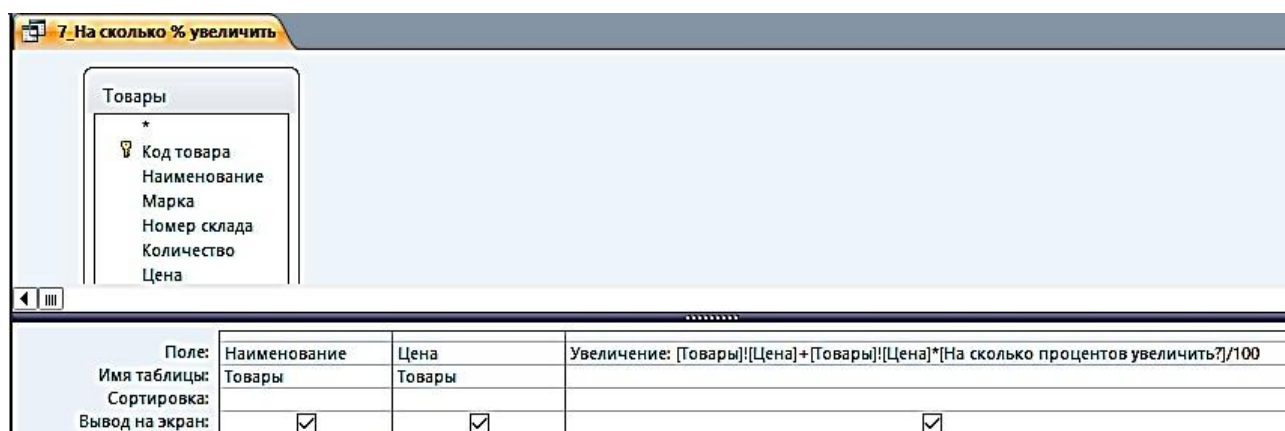


Рис. 2.13. Использование параметра в выражении вычисляемого поля

Задание 8. Скопируйте запрос «7_На сколько % увеличить» и переименуйте его в «8_Проценты» (рис. 2.14)

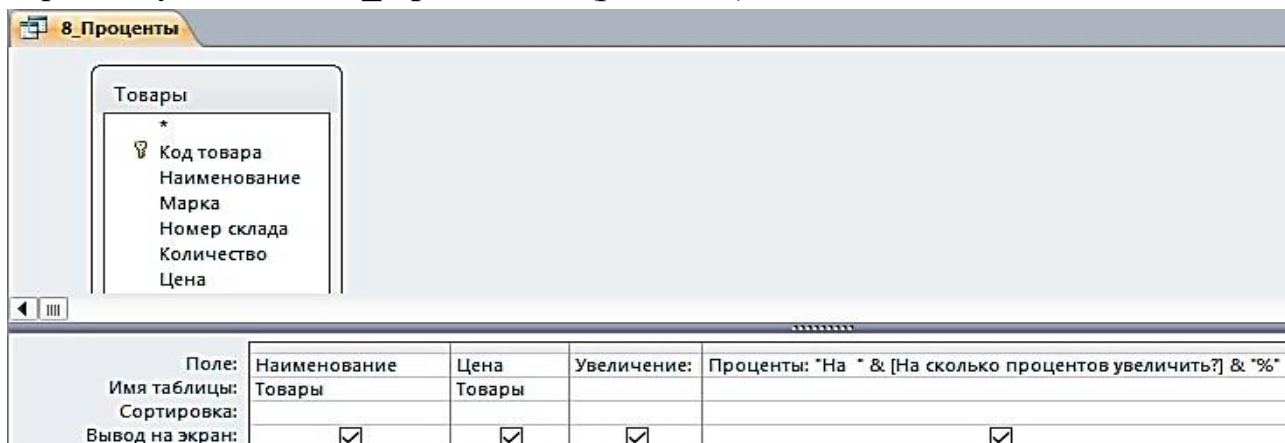


Рис. 2.14. Использование параметра в выражении вычисляемого поля «Проценты»

После выполнения предыдущего запроса в таблице отображается результат вычисления с использованием введенного значения параметра. Однако значение параметра при этом не выводится. Для отображения в таблице запроса введенного значения параметра дополните запрос ещё одним вычисляемым полем, в котором запишите выражение:

Проценты: "На " & [На сколько процентов увеличить?] & "%".

Теперь в таблице запроса появится поле «Проценты», в котором будет записано, например, при вводе 35 – **На 35 %** (рис. 2.15).

Наименование	Цена	Увеличение	Проценты
Тахеометр	319 463,00 ₺	431 275,05 ₺	На 35%
Тахеометр	357 487,00 ₺	482 607,45 ₺	На 35%
Тахеометр	225 000,00 ₺	303 750,00 ₺	На 35%
Тахеометр	240 000,00 ₺	324 000,00 ₺	На 35%
Теодолит	84 193,00 ₺	113 660,55 ₺	На 35%
Теодолит	58 764,00 ₺	79 331,40 ₺	На 35%
Теодолит	50 625,00 ₺	68 343,75 ₺	На 35%
Теодолит	30 000,00 ₺	40 500,00 ₺	На 35%
Нивелир	16 680,00 ₺	22 518,00 ₺	На 35%
Нивелир	12 500,00 ₺	16 875,00 ₺	На 35%

Рис. 2.15. Просмотр запроса «8_Проценты» в режиме «Таблицы»

Групповые операции в запросах

Групповые операции позволяют выделить группы записей с одинаковыми значениями в указанных полях и вычислить итоговые данные для каждой из групп по др. полям, используя одну из статистических функций. Статистические функции применимы к полям с типом данных **Числовой**, **Денежный**, **Дата и время**.

Задание 9. Запрос с функцией Sum

Определите суммарное количество и цену каждого из товаров.

1. Создайте в режиме конструктора запрос на выборку из таблицы «Товары».
2. Из списка таблицы перетащите в бланк запроса поле «Наименование». По этому полю будет производиться группировка записей таблицы.
3. Перетащите в бланк запроса поля «Количество» и «Цена», по которым будет подсчитываться суммарное количество каждого из товаров.
4. Выполните команду **Итоги** из группы **Показать или Скрыть**. В бланке запроса появится новая строка **Групповая операция** со значением **Группировка** во всех полях запроса.
5. В столбцах «Количество» и «Цена» замените слово **Группировка** на функцию **Sum**. Для этого вызовите раскрывающийся список и выберите эту функцию (рис. 2.16).

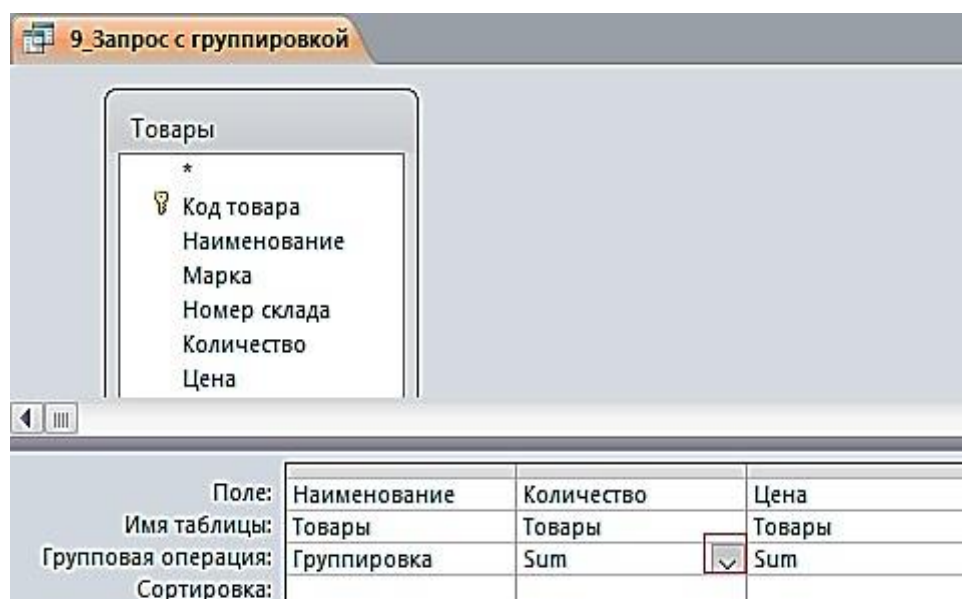


Рис. 2.16. Запрос с группировкой по коду товара и суммированием количества и цены в группе

6. Для отображения результата запроса (рис. 2.17) щелкните по кнопке **Выполнить** в группе **Результаты**.

Наименование	Sum-Количество	Sum-Цена
Нивелир	33	29 180,00 ₽
Тахеометр	23	1 141 950,00 ₽
Теодолит	32	223 582,00 ₽

Рис. 2.17. Результат подсчета суммарного количества и цены

Задание 10. Запрос с функцией Count

Определите, сколько раз продавался товар по коду фирмы.

1. Создайте в режиме конструктора запрос на выборку из таблицы «Продажи».
2. Из списка таблицы перетащите в бланк запроса поле «**Код фирмы**». По этому полю будет производиться группировка записей таблицы.
3. Перетащите в бланк запроса поле «**Количество**», по которому будет происходить подсчет числа товаров с одинаковыми номерами фирм.
4. Выполните команду **Итоги** из группы **Показать или Скрыть**. В бланке запроса появится новая строка **Групповая операция** со значением **Группировка** во всех полях запроса.
5. В столбце «**Количество**» замените слово **Группировка** на функцию Count. Для этого вызовите раскрывающийся список и выберите эту функцию (рис. 2.18).

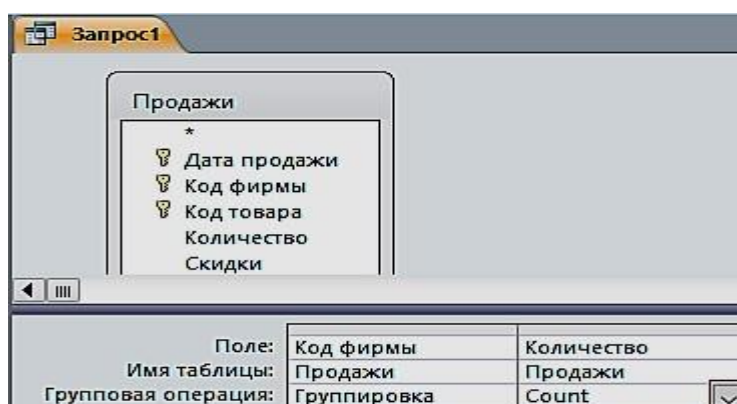
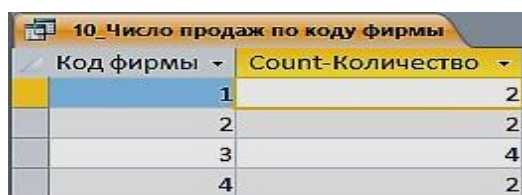


Рис. 2.18. Запрос для подсчета количества товара по коду фирмы

6. Сохраните запрос под именем «10_Число продаж по коду фирмы». Результат запроса показан на рис. 2.19.



Код фирмы	Count-Количество
1	2
2	2
3	4
4	2

Рис. 2.19. Результат подсчета количества товара по коду фирмы

Задание 11. Запрос с отображением строки итогов по столбцу

Строка итогов используется для быстрого расчета и отображения в столбце таблицы или запроса в режиме таблицы таких значений, как итоговая сумма, среднее, минимальное и максимальное, количество значений.

1. Для добавления строки итогов в таблицу запроса откройте запрос «1_По наименованию тахеометр» в режиме таблицы. На вкладке ленты Главная в группе Записи выполните команду **Итоги**. В таблице отобразится строка **Итог**.

2. В строке **Итог** нажмите кнопку раскрывающегося списка в столбце «Цена», для которого требуется выполнить расчет, и выберите в списке **Сумма** (рис. 2.20).



Наименование	Марка	Цена
Тахеометр	SP FOKUS 6	319 463,00 ₽
Тахеометр	SP FOKUS 6W	357 487,00 ₽
Тахеометр	South NTS-365 R	225 000,00 ₽
Тахеометр	South NTS-362 R	240 000,00 ₽
Итог		1 141 950,00 ₽

Рис. 2.20. Результат отображения строки итогов с расчетом суммы по столбцу

3. Для того, чтобы скрыть строку итогов, повторно выполните команду **Итоги**.

ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 3

Работа с многотабличными запросами

Многотабличный запрос позволяет сформировать записи результата путем объединения взаимосвязанных записей из таблиц базы данных и выбора из них нужных полей и записей. Многотабличный запрос часто осуществляет объединение данных, которые на этапе проектирования были разделены на множество таблиц, отвечающих требованиям нормализации.

При конструировании многотабличного запроса важнейшим условием является правильное представление о том, как идет объединение записей таблиц при формировании результата.

Рассмотрим технологию конструирования многотабличного запроса на выборку для расчета разности количества товаров и количества проданных товаров.

Задание 1. Запрос с вычисляемым полем «Остаток»

1. Создайте в режиме конструктора запрос на выборку для таблиц «Товары» и «Продажи». Перетащите в бланк запроса из таблицы «Товары» поля «Наименование», «Марка», «Количество», и из таблицы «Продажи» поле «Количество».

2. Для подсчета разности количества товаров создайте после поля «Количество», вычисляемое поле «Остаток» (с правой стороны), при помощи построителя (рис. 3.1).

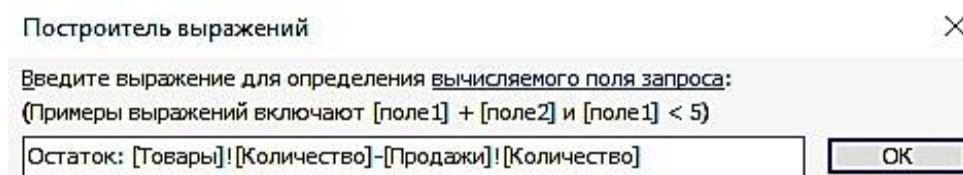



Рис. 3.1. Построитель выражений

3. Вызовите построитель выражений, нажав кнопку **Построитель**  в группе **Настройка запроса** ленты «**Конструктор**». Курсор мыши должен быть установлен предварительно в ячейке ввода выражения (рис. 3.2).

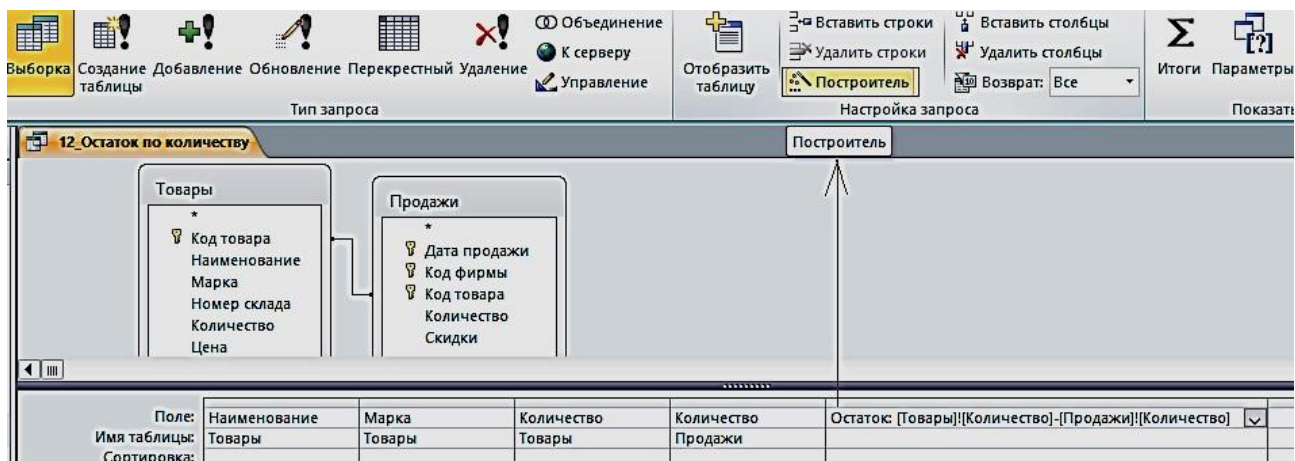


Рис. 3.2. Запрос с вычисляемым полем

4. В левой части окна **Построитель выражений** выберите свою базу данных «**Реализация товаров со складов**», далее выберите таблицу «**Товары**». Справа отобразится список её полей. Выберите поле «**Количество**» и знак минус, двойным щелчком вставляя в выражение. Снова выберите таблицу «**Продажи**» и поле «**Количество**» (рис. 3.3).

Наименование	Марка	Товары.Количество	Продажи.Количество	Остаток
Тахеометр	SP FOKUS 6	5	4	1
Тахеометр	SP FOKUS 6W	7	6	1
Тахеометр	Soutn NTS-365 R	6	5	1
Тахеометр	Soutn NTS-362 R	5	4	1
Теодолит	3Т2КП	9	8	1
Теодолит	3Т2КП	9	8	1
Теодолит	4Т30П	8	4	4
Теодолит	VEGA TEO 5	10	9	1
Нивелир	4Н-2КЛ	15	10	5
Нивелир	4Н-3КЛ	18	10	8


Рис. 3.3 Результат запроса «Остаток по количеству»

5. Слово «Выражение» удаляйте, оно выдает, синтаксическую ошибку.

Задание 2. Формирование запроса об увеличении цены на 15 % в феврале месяце

1. Создайте в режиме конструктора запрос на выборку для таблиц «**Товары**» и «**Продажи**». Перетащите в бланк запроса из таблицы «**Продажи**» поле «**Дата продажи**», а из таблицы «**Товары**» поля «**Наименование**», «**Марка**», «**Номер склада**», «**Количество**», «**Цена**».

2. Создайте новое поле «**Новая цена**». Для этого создайте после поля Цена, вычисляемое поле «**Новая Цена**» (с правой стороны) при помощи построителя.

3. Вызовите построитель выражений, нажав кнопку **Построитель**  в группе **Настройка запроса** ленты «**Конструктор**». Курсор мыши должен быть установлен предварительно в ячейке ввода выражения. В окне «**Построитель выражений**» выбрать «**Элементы выражений**», в нем найти название своей базы данных, затем Таблицы «**Товары**» и в поле «**Категории выражений**» выбрать «**Цена**», а с клавиатуры набрать «*1,05».

4. В поле «**Дата продажи**» введите условие отбора $\geq 01.02.2018$ (рис. 3.4).

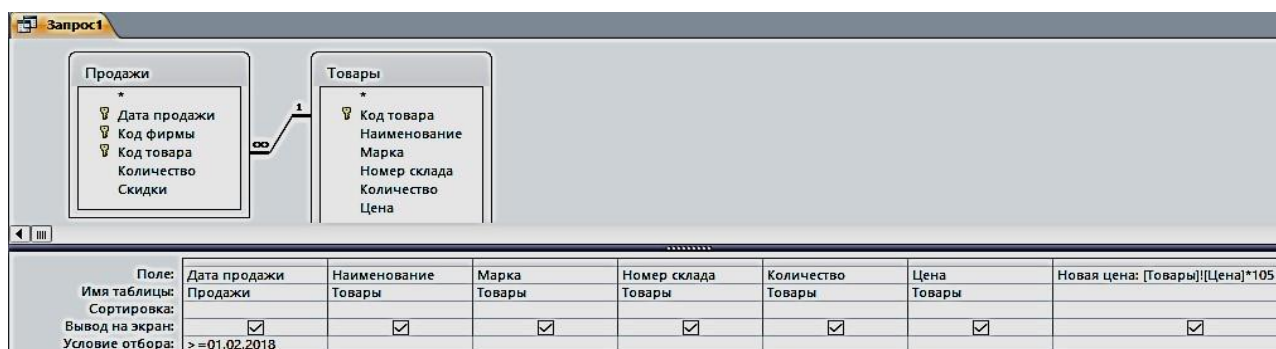


Рис. 3.4. Запрос «**Новая цена**» в режиме конструктора

5. Сохранить запрос с именем «**Новая цена**» (рис. 3.5).

Дата прода	Наименование	Марка	Номер склада	Количество	Цена	Новая цена
02.02.2018	Тахеометр	Soutn NTS-365 R		2	6 225 000,00 Р	23 625 000,00 Р
15.02.2018	Теодолит	ЗТ2КП		3	9 84 193,00 Р	8 840 265,00 Р
10.02.2018	Теодолит	VEGA TEO 5		3	10 30 000,00 Р	3 150 000,00 Р
05.02.2018	Нивелир	4Н -2КЛ		4	15 16 680,00 Р	1 751 400,00 Р

Рис. 3.5. Результат запроса «**Новая цена**»

Задание 3. Создание запроса о товарах на складе в г. Екатеринбурге (рис. 3.6, 3.7)

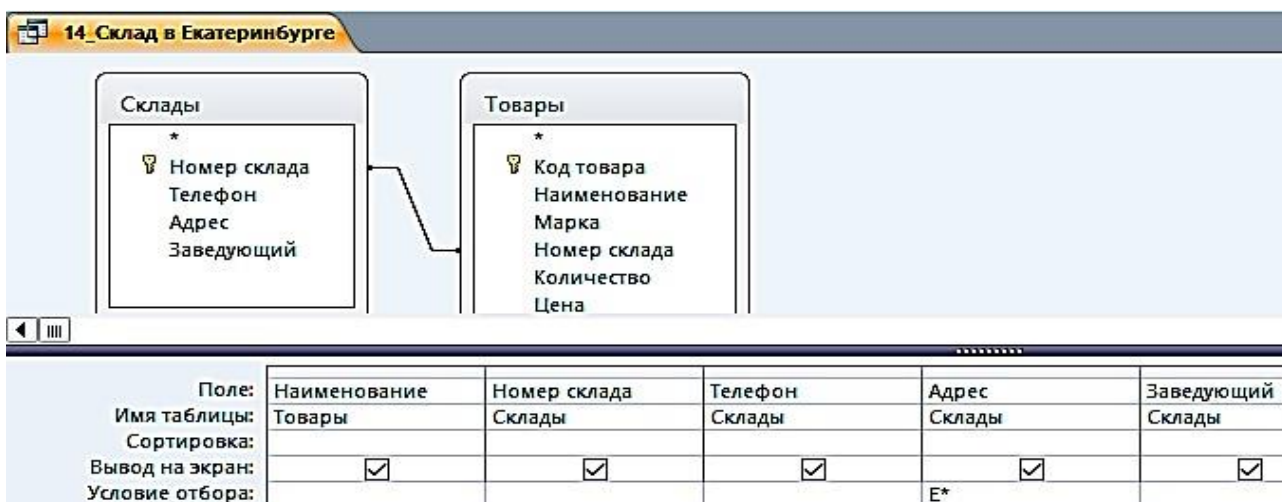


Рис. 3.6. Запрос «Склад в Екатеринбурге» в режиме Конструктора

Наименование	Номер склада	Телефон	Адрес	Заведующий
Тахеометр	1	(343)381-88-88	Екатеринбург, пер. Базовый, 7	Амелина И.В.
Тахеометр	1	(343)381-88-88	Екатеринбург, пер. Базовый, 7	Амелина И.В.
Теодолит	3	(343)275-18-22	Екатеринбург, Монтажников, 18а	Куликова А.Н.
Теодолит	3	(343)275-18-22	Екатеринбург, Монтажников, 18а	Куликова А.Н.
Теодолит	3	(343)275-18-22	Екатеринбург, Монтажников, 18а	Куликова А.Н.
Теодолит	3	(343)275-18-22	Екатеринбург, Монтажников, 18а	Куликова А.Н.
Нивелир	4	(343)310-22-22	Екатеринбург, Радищева, 4	Ромашенко К.Д.
Нивелир	4	(343)310-22-22	Екатеринбург, Радищева, 4	Ромашенко К.Д.

Рис. 3.7. Результат запроса «Склад в Екатеринбурге»

Задание 4. Создание запроса о товарах в феврале, с вычисляемым полем «Сумма» и отображения строки итогов с расчетом суммы по этому столбцу (рис. 3.8, 3.9)

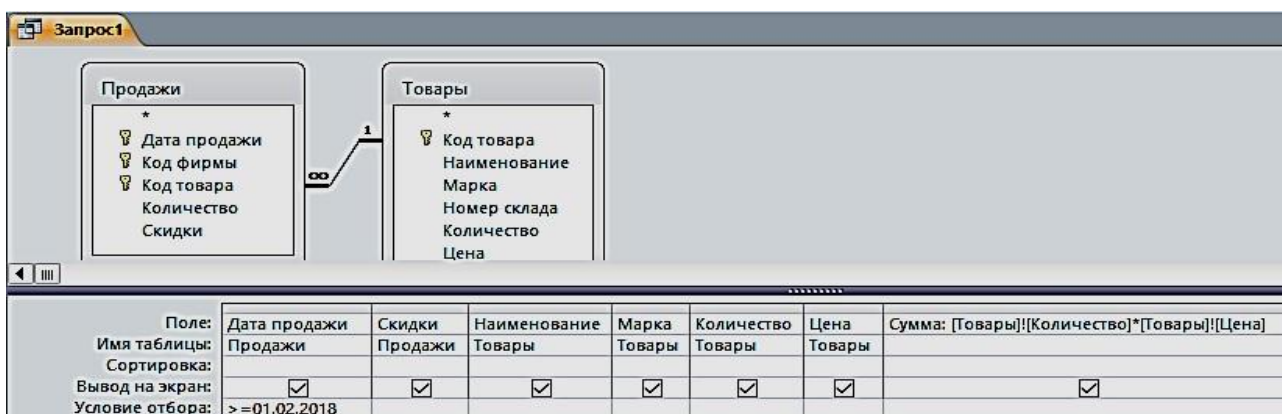


Рис. 3.8. Запрос «Стоимость» в режиме Конструктора

15_ Стоимость						
Дата прода	Скидки	Наименование	Марка	Количество	Цена	Сумма
02.02.2018	5	Тахеометр	Soutn NTS-365 R	6	225 000,00 Р	1 350 000,00 Р
15.02.2018	10	Теодолит	3Т2КП	9	84 193,00 Р	757 737,00 Р
10.02.2018	10	Теодолит	VEGA TEO 5	10	30 000,00 Р	300 000,00 Р
05.02.2018	10	Нивелир	4Н -2КЛ	15	16 680,00 Р	250 200,00 Р
Итого						2 657 937,00 Р

Рис. 3.9. Результат запроса «Стоимость» и итог с расчетом суммы по столбцу

Задание 5. Создание запроса из четырех таблиц (рис. 3.10, рис. 3.11)

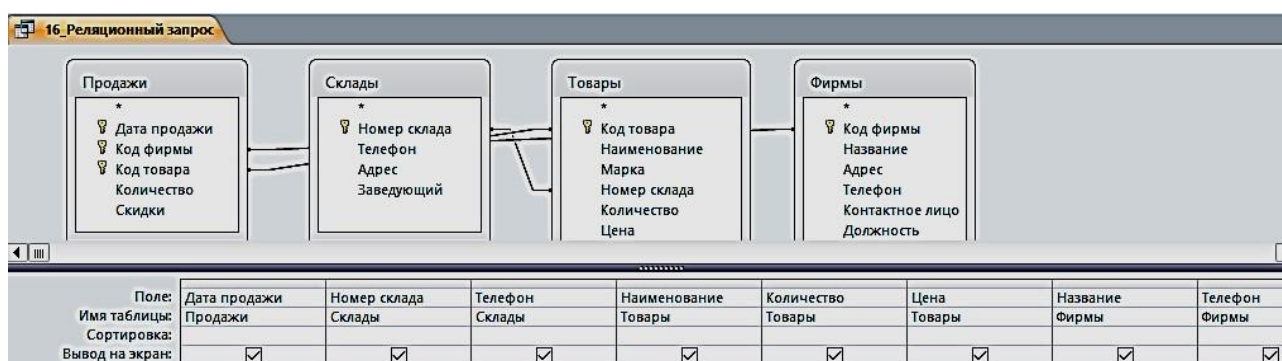


Рис. 3.10. Реляционный запрос в режиме Конструктора

16_Реляционный запрос								
Дата продажи	Номер склада	Склады.Телефон	Наименование	Количество	Цена	Название	Фирмы.Телефон	
15.01.2018	4	(343)310-22-22	Нивелир	18	12 500,00 Р	ГеоСтройПрибор	(473)271-21-44	
19.01.2018	1	(343)381-88-88	Тахеометр	7	357 487,00 Р	ООО "Геомар Недра"	(495)618-05-10	
20.01.2018	3	(343)275-18-22	Теодолит	9	84 193,00 Р	ООО "А-ГЕО"	(904)095-70-45	
25.01.2018	2	(343)379-51-62	Тахеометр	5	240 000,00 Р	ООО "Навгеоком"	(343)253-53-55	
27.01.2018	1	(343)381-88-88	Тахеометр	5	319 463,00 Р	ООО "Геомар Недра"	(495)618-05-10	
30.01.2018	3	(343)275-18-22	Теодолит	8	50 625,00 Р	ООО "А-ГЕО"	(904)095-70-45	
02.02.2018	2	(343)379-51-62	Тахеометр	6	225 000,00 Р	ООО "Навгеоком"	(343)253-53-55	
05.02.2018	4	(343)310-22-22	Нивелир	15	16 680,00 Р	ГеоСтройПрибор	(473)271-21-44	
10.02.2018	3	(343)275-18-22	Теодолит	10	30 000,00 Р	ООО "А-ГЕО"	(904)095-70-45	
15.02.2018	3	(343)275-18-22	Теодолит	9	84 193,00 Р	ООО "А-ГЕО"	(904)095-70-45	

Рис. 3.11. Результат сложного запроса

Запросы на изменение

К запросам на изменение относятся запросы на обновление данных в записях таблицы базы, на добавление и удаление записей из таблицы, а также запросы на создание таблицы из записей, сформированных в нем.

Задание 6. Создать запрос на обновление таблицы «Товары». Увеличьте цену товара на 20 %:

1. Создайте запрос на выборку, путем отбора соответствующих полей. Присвойте ему имя «17_Обновление».

2. Откройте этот запрос в режиме Конструктора. Выполните команду **Запрос – Обновление** – Введите в строке «**Обновление**» выражение для новых значений $[Цена]*1,2$ (рис. 3.12). Закройте запрос. У запроса изменится вид значка. Проверьте правильность его выполнения (рис. 3.13).

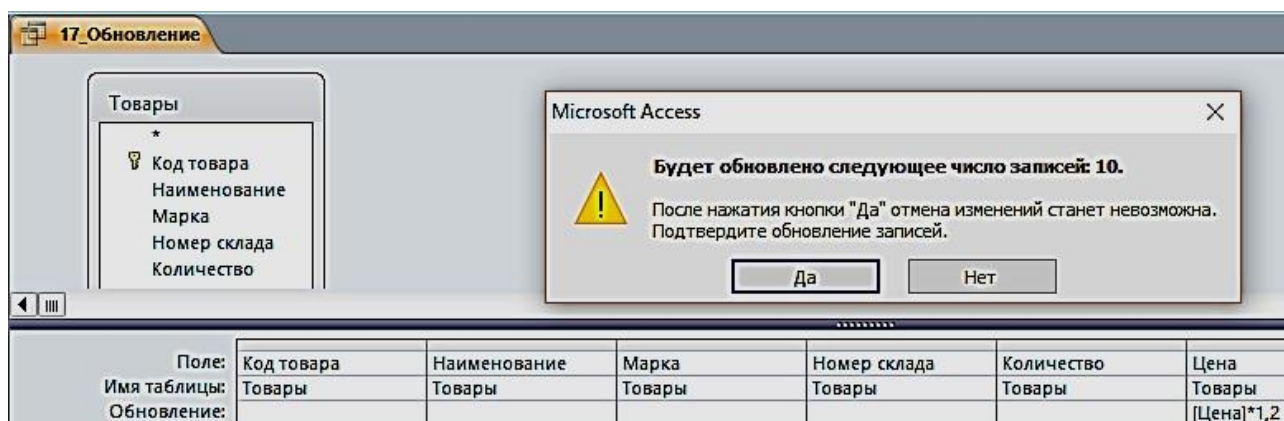


Рис. 3.12. Запрос на обновление в режиме Конструктора

Рис. 3.13. С правой стороны результат обновления таблицы

Цена
319 463,00 Р
357 487,00 Р
225 000,00 Р
240 000,00 Р
84 193,00 Р
58 764,00 Р
50 625,00 Р
30 000,00 Р
16 680,00 Р
12 500,00 Р

Цена
383 355,60 Р
428 984,40 Р
270 000,00 Р
288 000,00 Р
101 031,60 Р
70 516,80 Р
60 750,00 Р
36 000,00 Р
20 016,00 Р
15 000,00 Р

Задание 6. Создать запрос на создание новой таблицы «18_Создание таблицы»:

1. Создайте запрос на выборку по всем таблицам путем отбора нужных полей. Присвойте ему имя и проверьте правильность его выполнения.

2. В области навигации выделите названный запрос и с помощью команды контекстного меню откройте его в режиме Конструктора.

3. Преобразуйте этот запрос на выборку в запрос на создание таблицы, выполнив команду **Создание таблицы** в группе **Тип запроса** на

вкладке Конструктора, или выбрав команду контекстного меню запроса **Тип запроса – Создание таблицы**.

4. В окне **Создание таблицы** введите имя создаваемой таблицы «Объединенная» (рис. 3.14).

5. Для того чтобы посмотреть, какие записи будут помещены в новую таблицу, щелкните по кнопке **Режим** на ленте Конструктора запросов в группе **Результаты**.

6. Выполните запрос. Откроется окно сообщений с запрашиваемым разрешением (рис. 3.15). Подтвердите согласие на создание новой таблицы. После этого таблицу можно увидеть в списке таблиц области навигации (рис. 3.16).

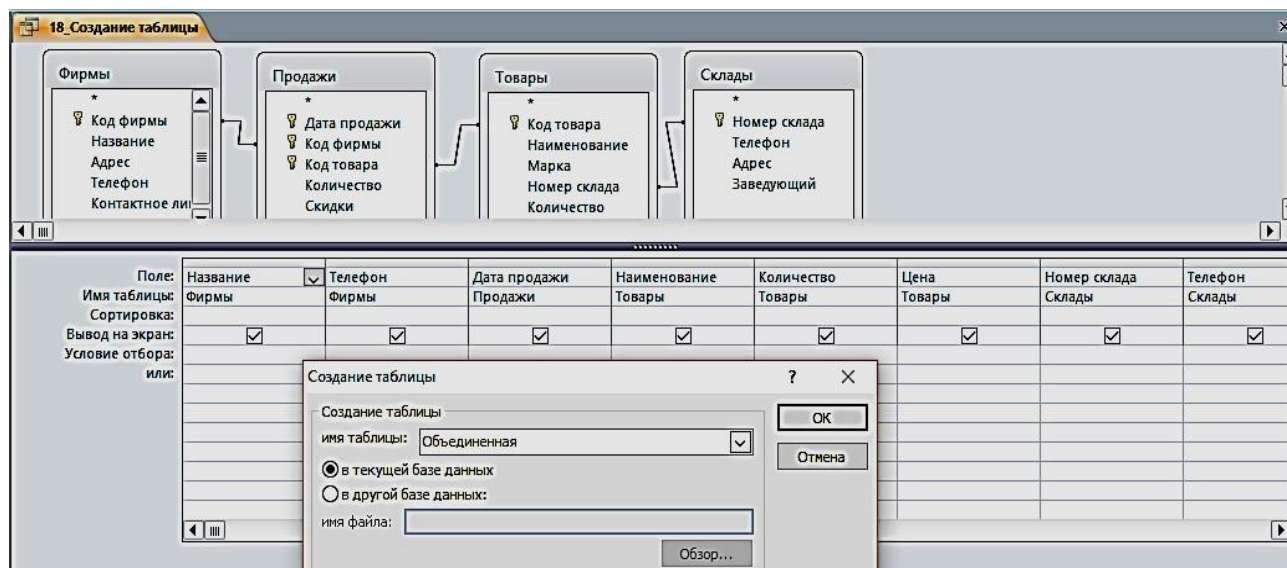


Рис. 3.14. Определение имени таблицы, создаваемой в запросе

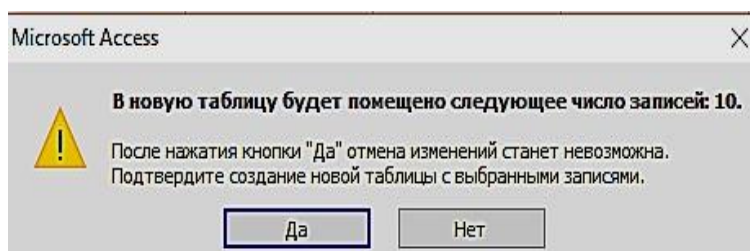


Рис. 3.15. Окно сообщений

Название	Фирмы_Телефон	Дата продажи	Наименование	Количество	Цена	Номер склада	Склады_Телефон
ООО "Геомар Недра"	4956180510	19.01.2018	Тахеометр	7	428 984,40 Р	1	3433818888
ООО "Геомар Недра"	4956180510	27.01.2018	Тахеометр	5	383 355,60 Р	1	3433818888
ООО "Навгеоком"	3432535355	25.01.2018	Тахеометр	5	288 000,00 Р	2	3433795162
ООО "Навгеоком"	3432535355	02.02.2018	Тахеометр	6	270 000,00 Р	2	3433795162
ООО "А-ГЕО"	9040957045	20.01.2018	Теодолит	9	101 031,60 Р	3	3432751822
ООО "А-ГЕО"	9040957045	30.01.2018	Теодолит	8	60 750,00 Р	3	3432751822
ООО "А-ГЕО"	9040957045	10.02.2018	Теодолит	10	36 000,00 Р	3	3432751822
ООО "А-ГЕО"	9040957045	15.02.2018	Теодолит	9	101 031,60 Р	3	3432751822
ГеоСтройПрибор	4732712144	15.01.2018	Нивелир	18	15 000,00 Р	4	3433102222
ГеоСтройПрибор	4732712144	05.02.2018	Нивелир	15	20 016,00 Р	4	3433102222

Рис. 3.16. Результат запроса на создание новой таблицы

Задание для самостоятельной работы

1. По таблице «Товары» сформировать запрос по наименованию товаров на букву Т.
2. По таблице «Товары» сформировать запрос на выборку товаров, цена которых более 100 000 рублей и количество больше или равно 5.
3. По таблице «Продажи» сформировать запрос на выборку товаров, скидки которых равны 5, за период меньше или равный 02 февраля 2018 г.
4. По таблице «Товары» сформировать запрос с вычисляемым полем, вычислить цену с НДС, при ставке 18 %.
5. Создать параметрический запрос, в котором выдавалось бы сообщение «**Введите наименование товара**».
6. По таблице «Товары» сформировать запрос с вычисляемым полем, об увеличении цены на 10 % в январе месяце.
7. По таблице «Товары» сформировать запрос с вычисляемым полем, вычислить сумму за январь.
8. По таблице «Товары» сформировать запрос с вычисляемым полем, найти увеличение количества нивелиров в 2 раза.
9. Создать новую таблицу, состоящую из таблиц «Продажи» и «Фирмы», с полями на ваш выбор (поле – количество обязательно).
10. По новой созданной таблице создать запрос на обновление количества товара в 3 раза.

ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 4

Работа с формами

Формы являются основой разработки диалоговых приложений пользователя с базой данных. Работая с формой, пользователь может добавлять, удалять и изменять записи таблиц, получать расчетные данные. Форма состоит из элементов управления, которые отображают поля таблиц и графические элементы, не связанные с полями таблиц. Элементы управления предназначены для разработки макета формы: размещение полей таблиц и запросов, надписей, внедряемых объектов (рисунков, диаграмм), вычисляемых полей, кнопок, выполняющих печать и открывающих др. объекты или задачи.

Однотабличная форма предназначена для загрузки, просмотра и корректировки данных одной таблицы. Источником данных такой формы служит единственная таблица. Она может быть создана одним щелчком мыши с помощью команд автоматического создания формы: **Форма, Разделенная форма** или **Несколько элементов**, размещенных на вкладке **Создание** в группе **Формы** (рис. 4.1).

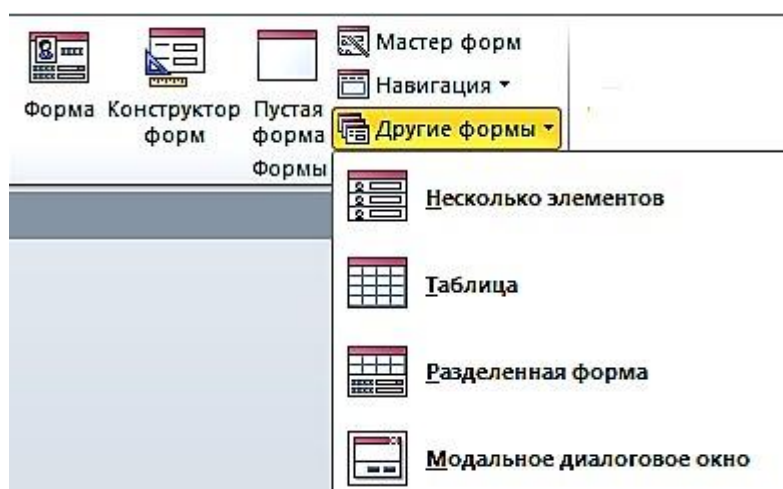


Рис. 4.1. Команды группы формы на вкладке ленты **Создание**

Задание 1. Создать однотабличную форму «Товары для ввода, просмотра и корректировки данных» таблицы «Товары». Чтобы источником записей формы стала таблица «Товары», выберите её в области навигации и выполните команду форма на вкладке **Создание**. Эта команда обеспечит автоматическое создание формы на основе только выбранной таблицы (рис. 4.2).

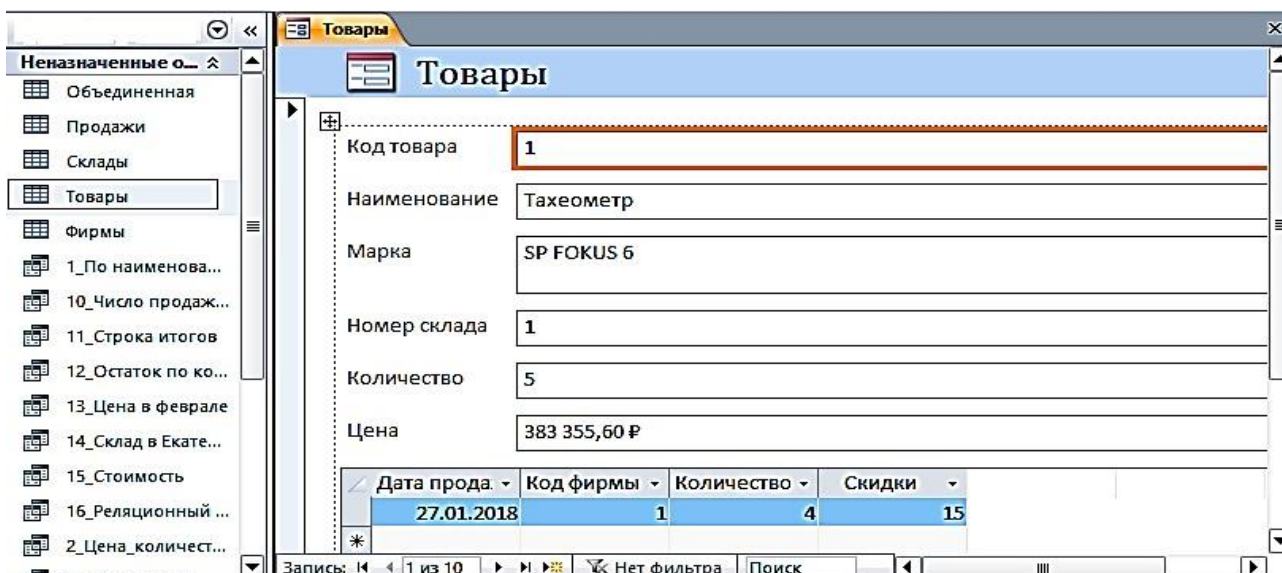


Рис. 4.2. Форма, полученная по команде **Форма**, для работы с таблицей «Товары»

Условное форматирование элементов управления

Для изменения внешнего вида элемента управления в форме, в зависимости от одного или нескольких условий используйте условное форматирование.

Задание 2. Изменить в форме «Товары» цвет денежных значений в поле «Цена» на красный, заливку на желтый, шрифт жирный, когда они оказываются выше заданной величины, например, 100 000 руб.

1. Выберите поле Цена, в котором нужно произвести изменения. На вкладке ленты **Формат** в группе **Форматирование элементов управления** выберите команду **Условное форматирование**. Откроется диалоговое окно **Диспетчер правил условного форматирования** (рис. 4.3).

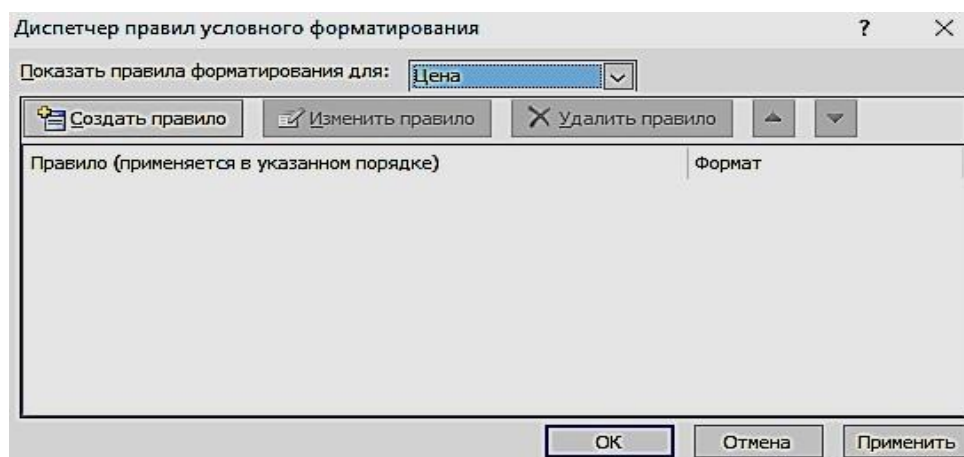


Рис. 4.3. Окно с пустым списком правил форматирования

2. Чтобы создать первое правило условного форматирования щелкните по кнопке **Создать правило**.

3. В окне **Новое правило форматирования** выберите тип правила и сформируйте описание правил, согласно которым будет производиться заданное форматирование поля.

4. В первом поле со списком выберите пункт **Значения поля**, во втором выберите тип сравнения – **больше** и введите постоянное значение в третье поле – 100000, не используя знака денежных единиц.

5. Выберите начертание шрифта, цвет и другие параметры форматирования. Нажмите кнопку ОК (рис. 4.4).

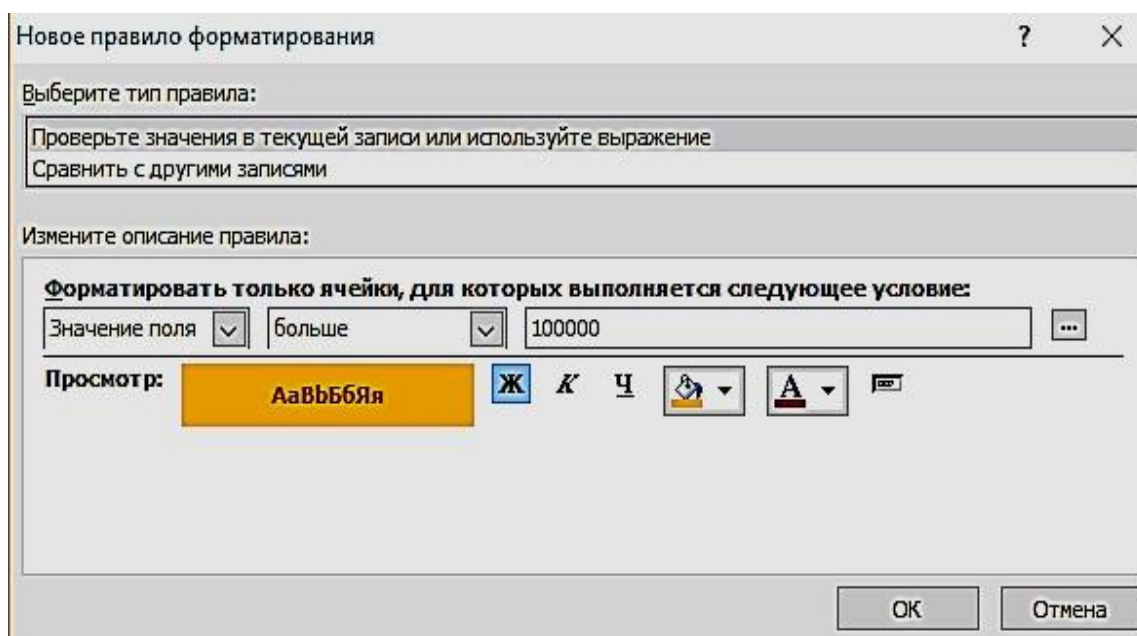


Рис. 4.4. Окно определения условий форматирования

Задание 3. Создать однотабличную форму «Склады». Для создания выбрать таблицу «Склады», использовать команду **Форма**, автоматически будет создана форма, содержащая встроенную подчиненную таблицу «Товары». Источником записей главной формы будет таблица «Склады». Такое поведение команды **Форма** вызвано тем, что таблица «Склады» имеет подчиненную таблицу «Товары», с которой она находится в отношении 1:∞, и эта связь определена в схеме данных (рис. 4.5).

Склады

Номер склада: 1

Телефон: (343)381-88-88

Адрес: Екатеринбург, пер. Базовый, 7

Заведующий: Амелина И.В.

Код товара	Наименование	Марка	Количество	Цена
1	Тахеометр	SP FOKUS 6	5	383 355,60 Р
2	Тахеометр	SP FOKUS 6W	7	428 984,40 Р
*	(№)			

Запись: 1 из 4 | Нет фильтра | Поиск

Рис. 4.5. Форма по таблице «Склады» с встроенной подчиненной «Товары»
Создание разделенной формы

Разделенная форма позволяет синхронно отображать данные одного источника в двух представлениях: в режиме формы и в режиме таблицы.

Задание 4. Создать однотабличную разделенную форму для работы с данными таблицы «Продажи». Выберите таблицу «Продажи» в области навигации и выполните команду **Разделенная форма** на вкладке ленты **Создание** в группе **Формы**. Эта команда обеспечит автоматическое создание формы на основе только одной выбранной таблицы. Созданная форма отобразится в режиме макета (рис. 4.6).

Дата прода	Код фирмы	Код товара	Количество	Скидки
15.01.2018	4	10	10	5
19.01.2018	1	2	6	10
20.01.2018	3	5	8	5
25.01.2018	2	4	4	10
27.01.2018	1	1	4	15
30.01.2018	3	7	4	10
02.02.2018	2	3	5	5
05.02.2018	4	9	10	10
10.02.2018	3	8	9	10

Рис. 4.6. Разделенная форма «Продажи»

Многотабличные формы

Многотабличная форма создается для работы с данными нескольких взаимосвязанных таблиц. Источником данных такой формы является многотабличный запрос. При этом форма может быть простой, отображающей одну запись в столбик, или ленточной, отображающей все записи в табличном виде с надписями в заголовке формы. Для такой формы могут быть использованы команды **Форма** или **Несколько элементов**.

Многотабличная форма может быть составной: состоять из главной формы и одной или нескольких подчиненных включаемых форм.

Задание 5. Создать составную форму воспользовавшись реляционным запросом. Выберите запрос «16_реляционный запрос» в области навигации и выполните команду **Форма** на вкладке **Создание**. Эта команда обеспечит автоматическое создание формы на основе выбранного запроса (рис. 4.7). В режиме Конструктора можно изменить заголовков.

Составная форма

Составная форма на основе Реляционного запроса

Дата продажи: 15.01.2018 Количество: 18

Номер склада: 4 Цена: 15 000,00 Р

Склады.Телефон: (343)310-22-22 Название: ГеоСтройПрибор

Наименование: Нивелир Фирмы.Телефон: (473)271-21-44

Дата продажи	Номер склада	Склады.Телефон	Наименование	Количество	Цена	Название	Фирмы.Телефон
15.01.2018	4	(343)310-22-22	Нивелир	18	15 000,00 Р	ГеоСтройПрибор	(473)271-21-44
19.01.2018	1	(343)381-88-88	Тахеометр	7	428 984,40 Р	ООО "Геомар Недра"	(495)618-05-10
20.01.2018	3	(343)275-18-22	Теодолит	9	101 031,60 Р	ООО "А-ГЕО"	(904)095-70-45
25.01.2018	2	(343)379-51-62	Тахеометр	5	288 000,00 Р	ООО "Навгеоком"	(343)253-53-55
27.01.2018	1	(343)381-88-88	Тахеометр	5	383 355,60 Р	ООО "Геомар Недра"	(495)618-05-10
30.01.2018	3	(343)275-18-22	Теодолит	8	60 750,00 Р	ООО "А-ГЕО"	(904)095-70-45
02.02.2018	2	(343)379-51-62	Тахеометр	6	270 000,00 Р	ООО "Навгеоком"	(343)253-53-55
05.02.2018	4	(343)310-22-22	Нивелир	15	20 016,00 Р	ГеоСтройПрибор	(473)271-21-44
10.02.2018	3	(343)275-18-22	Теодолит	10	36 000,00 Р	ООО "А-ГЕО"	(904)095-70-45
15.02.2018	3	(343)275-18-22	Теодолит	9	101 031,60 Р	ООО "А-ГЕО"	(904)095-70-45

Рис. 4.7. Составная форма

Создание многотабличной формы с помощью мастера

Основным средством создания многотабличной формы можно считать мастер форм, который, запросив у пользователя сведения о включаемых в форму полях из нескольких взаимосвязанных таблиц и запросов, создает составную или одиночную форму.

Задание 6. С помощью мастера создайте форму для работы с данными о продажах товаров

Для вызова мастера форм выполните на вкладке ленты **Создание** в группе **Формы** команду **Мастер форм**. Отобразится окно мастера **Создания форм**, представленное на рис. 4.8.

Создание форм

Выберите поля для формы.
Допускается выбор нескольких таблиц или запросов.

Таблицы и запросы
Таблица: Продажи

Доступные поля: Выбранные поля:

Дата продажи
Код фирмы
Код товара
Количество
Скидки

Отмена < Назад Далее > Готово

Рис. 4.8. Выбор таблиц и полей для создаваемой формы

Если предварительно в области навигации не была выбрана таблица «**Продажи**», выберите её в раскрывающемся списке **Таблицы и запросы** диалогового окна мастера. Затем отберите из списка **Доступные поля**, в нашем случае все, кроме поля «**Скидки**» (рис. 4.9).

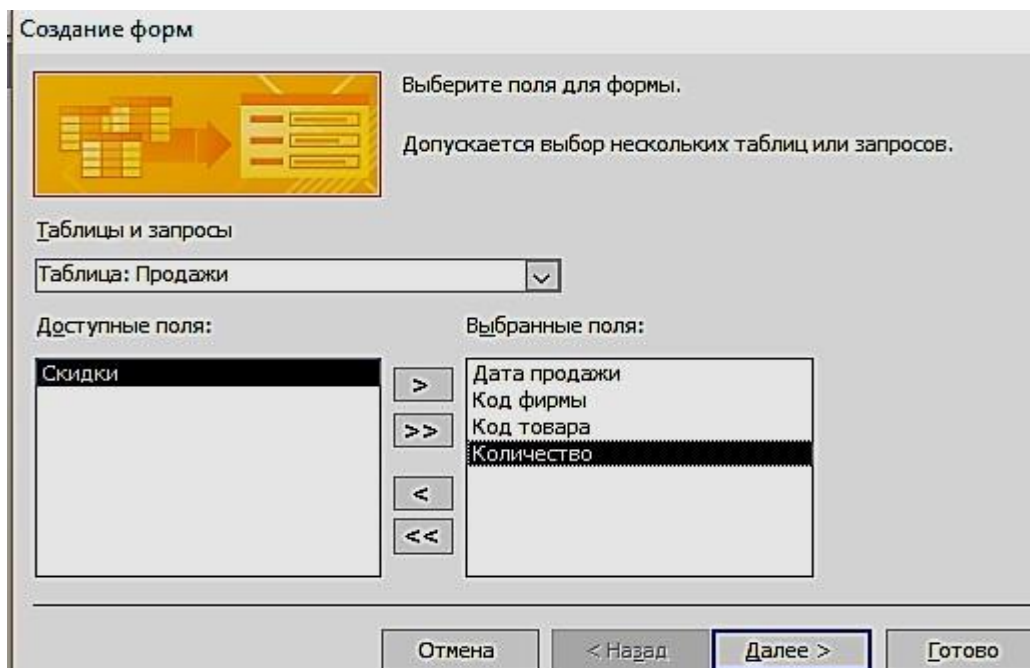


Рис. 4.9. Выбранные поля таблицы «**Продажи**» для создаваемой формы

Переходим к выбору полей из таблицы «**Товары**». Перетаскиваем все поля, кроме поля Код товара. После выбора полей для обеих таблиц и нажатия кнопки **Далее** в окне создание форм в списке **Выберите тип представления данных** надо выделить имя таблицы **Продажи** и щелкнуть по кнопке «**Далее**» (рис. 4.10).

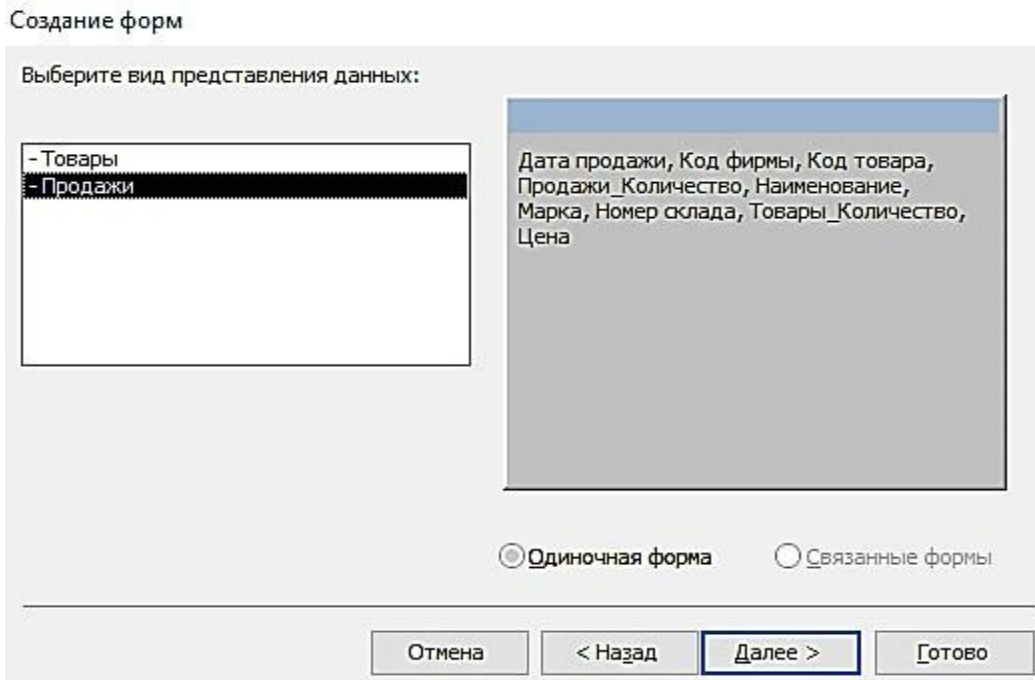


Рис. 4.10. Выбор вида представления данных

В следующем диалоговом окне предоставляется возможность выбрать внешний вид формы и нажать кнопку «Готово» (рис. 4.11).

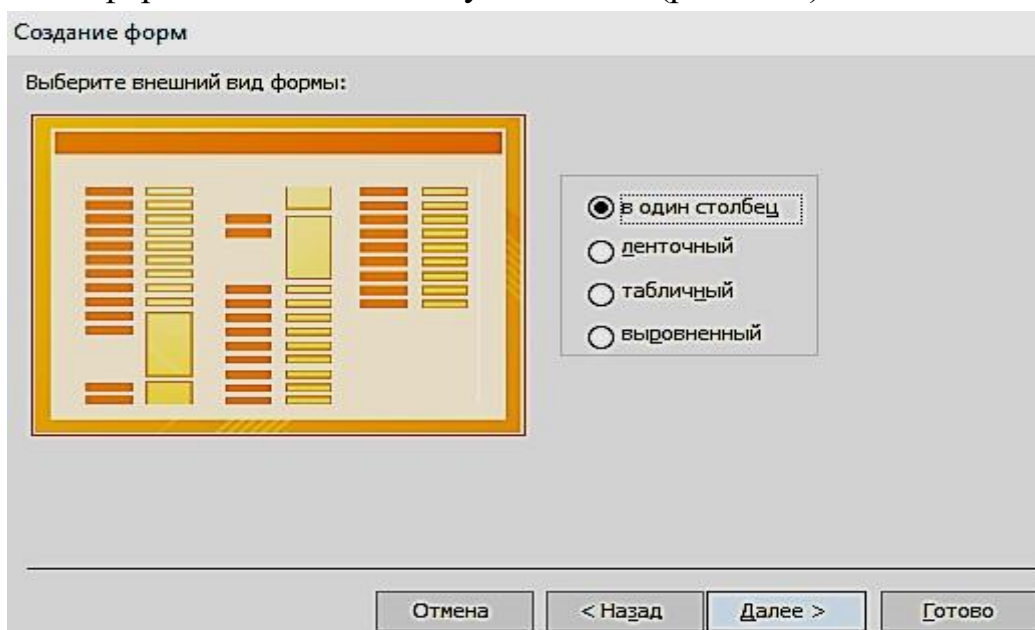


Рис. 4.11. Выбор вида формы в один столбец

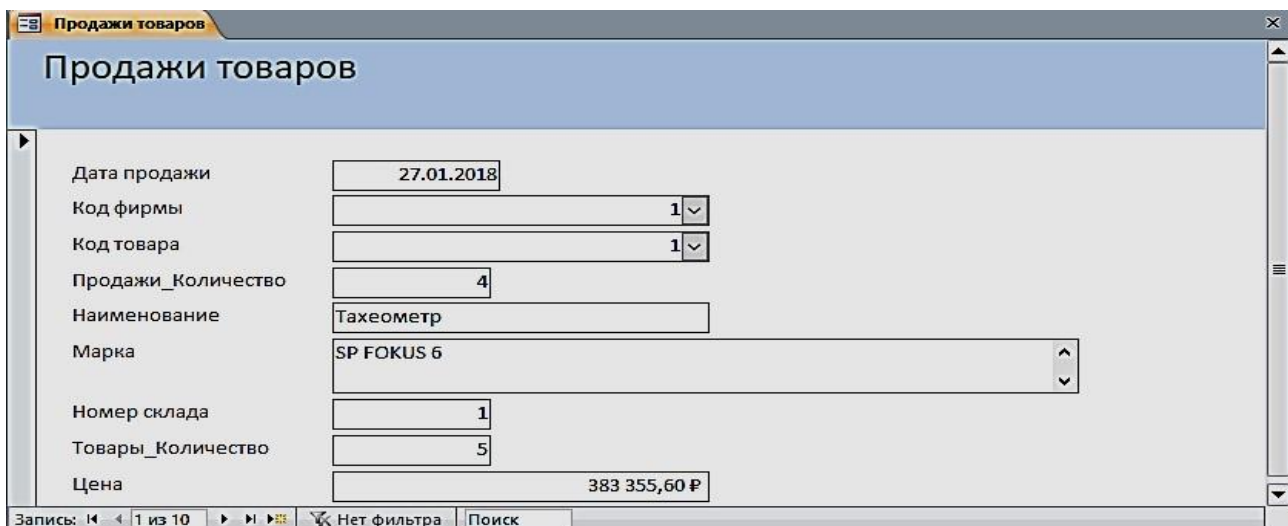


Рис. 4.12. Форма, открытая для просмотра, корректировки и ввода данных

Одиночная многотабличная форма

Одиночную форму, включающую поля из нескольких связанных таблиц, позволяет быстро построить инструмент **Пустая форма**. Выполните команду **Пустая форма** на вкладке ленты **Создать** в группе **Формы**. Откроется пустая форма в режиме макета и отобразится область **Список полей**. В списке перечислены все таблицы базы данных, и предоставляется возможность открыть список полей каждой из них (рис. 4.13). Чтобы добавить поле в форму, щелкните на нем двойным щелчком или перетащите его в форму. Для отображения каждого поля Access создает в форме соответствующий элемент управления и привязывает его к полю. Кроме того, для элемента управления создается присоединенная надпись.

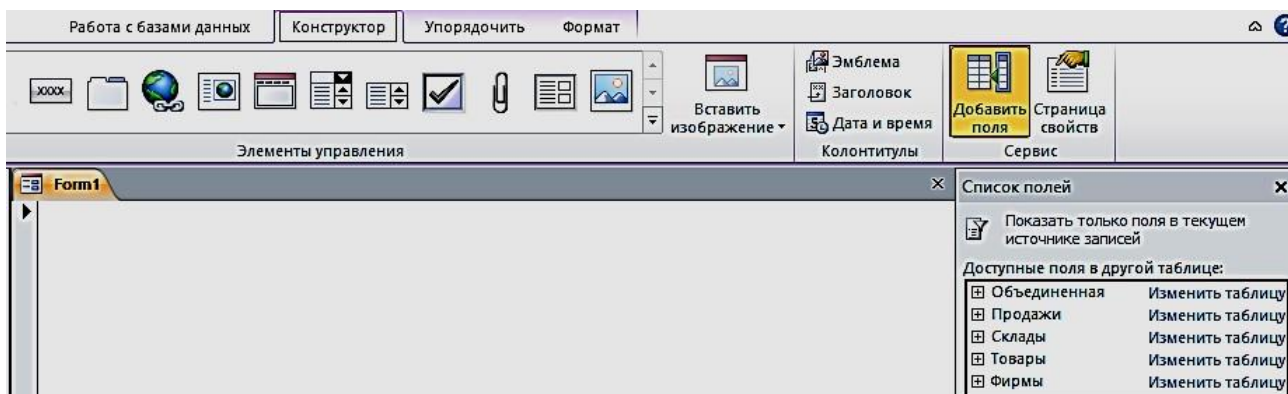


Рис. 4.13. Область **Список полей** при создании одиночной формы

Задание 7. Создать одиночную многотабличную форму для просмотра всех данных базы. Выполните команду **Пустая форма**. В области **Список полей** откройте список полей таблицы «**Продажи**», щелкнув знак «Плюс»

рядом с её именем. Добавьте в форму необходимые поля (Дата продажи, Код фирмы, Код товара, Количество, Скидки). Далее последовательно добавляйте поля из таблицы «Товары» (Наименование, Марка, Цена), затем из таблицы «Склады» (Номер склада, Телефон, Адрес, Заведующий) и из таблицы «Фирмы поля» – (Название, Адрес, Телефон, Контактное лицо, Должность). Сохранить форму под именем «Общие данные».

Дата продажи	15.01.2018
Код фирмы	4
Код товара	10
Количество	10
Наименование	Нивелир
Марка	4Н-ЗКЛ
Цена	15 000,00 Р
Номер склада	4
Телефон	(343)310-22-22
Адрес	Екатеринбург, Радищева, 4
Заведующий	Ромашенко К.Д.
Название	ГеоСтройПрибор
Адрес_Фирмы	Воронеж, Жуков, 3
Телефон_Фирмы	(473)271-21-44
Контактное лицо	Яковлева Ю.К.
Должность	менеджер

Запись: 1 из 10 | Нет фильтра | Поиск

Рис. 4.14. Форма «Общие данные», созданная с помощью инструмента Пустая форма

Задание 8. Создать одиночную форму с помещенной в неё гистограммой

Для этого откройте таблицу «Товары». В группе **Импорт и связи** на вкладке **Внешние данные** выберите на ленте **Экспорт в таблицу Excel** (рис. 4.15).

Код товара	Наименование	Марка	Номер склада	Количество	Цена
1	Тахеометр	SP FOKUS 6	1	5	383 355,60р.
2	Тахеометр	SP FOKUS 6W	1	7	428 984,40р.
3	Тахеометр	Soutn NTS-365 R	2	6	270 000,00р.
4	Тахеометр	Soutn NTS-362 R	2	5	288 000,00р.
5	Теодолит	3Т2КП	3	9	101 031,60р.
6	Теодолит	4Т15П	3	5	70 516,80р.
7	Теодолит	4Т30П	3	8	60 750,00р.
8	Теодолит	VEGA TEO 5	3	10	36 000,00р.
9	Нивелир	4Н -2КЛ	4	15	20 016,00р.
10	Нивелир	4Н-3КЛ	4	18	15 000,00р.

Рис. 4.15. Окно экспорта таблицы «Товары» на лист Excel

Выберите место назначения для экспорта таблицы «Товары», для этого нажмите на кнопку **Обзор**, выберите соответствующую папку (рис. 4.16, 4.17).

Экспорт - Электронная таблица Excel

Выберите место назначения для экспортируемых данных

Укажите имя и формат целевого файла.

Имя файла: Z:\КОЛМОГорова С_МПРМ-17-1\Товары.xlsx Обзор...

Формат файла: Книга Excel (*.xlsx)

Укажите параметры экспорта.

Экспортировать данные с макетом и форматированием.
 Выберите этот параметр для сохранения сведений о форматировании и макете при экспорте таблицы, запроса, формы или отчета.

Открыть целевой файл после завершения операции экспорта.
 Выберите этот параметр для просмотра результатов операции экспорта. Параметр доступен только при экспорте форматированных данных.

Рис. 4.16. Окно выбора места назначения для экспорта таблицы «Товары»

	A	B	C	D	E	F
1	Код товара	Наименование	Марка	Номер склада	Количество	Цена
2	1	Тахеометр	SP FOKUS 6	1	5	383 355,60р.
3	2	Тахеометр	SP FOKUS 6W	1	7	428 984,40р.
4	3	Тахеометр	Soutn NTS-365 R	2	6	270 000,00р.
5	4	Тахеометр	Soutn NTS-362 R	2	5	288 000,00р.
6	5	Теодолит	3Т2КП	3	9	101 031,60р.
7	6	Теодолит	4Т15П	3	5	70 516,80р.
8	7	Теодолит	4Т30П	3	8	60 750,00р.
9	8	Теодолит	VEGA TEO 5	3	10	36 000,00р.
10	9	Нивелир	4Н -2КЛ	4	15	20 016,00р.
11	10	Нивелир	4Н-3КЛ	4	18	15 000,00р.

Рис. 4.17. Таблица «Товары» в Excel, экспортируемая из Access

Построение гистограммы по колонкам «Наименование» и «Цена» (рис. 4.18).

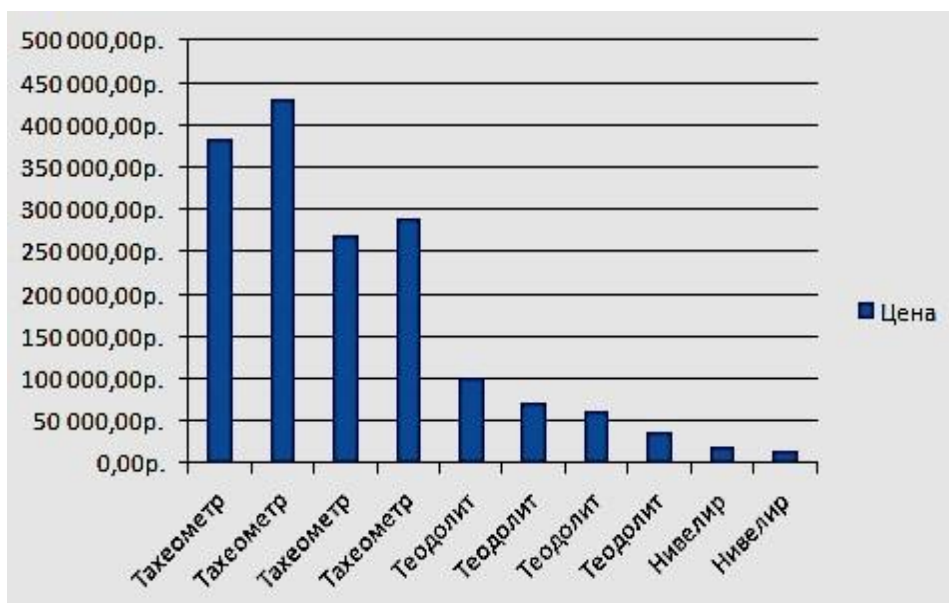


Рис. 4.18. Гистограмма, соответствующая таблице «Товары»

Скопируйте гистограмму в Excel. В Access выполните команду **Пустая форма** на вкладке ленты **Создать** в группе **Формы**. В режиме «Конструктор» произвести вставку гистограммы. Сохранить форму под названием **Гистограмма** (рис. 4.19).

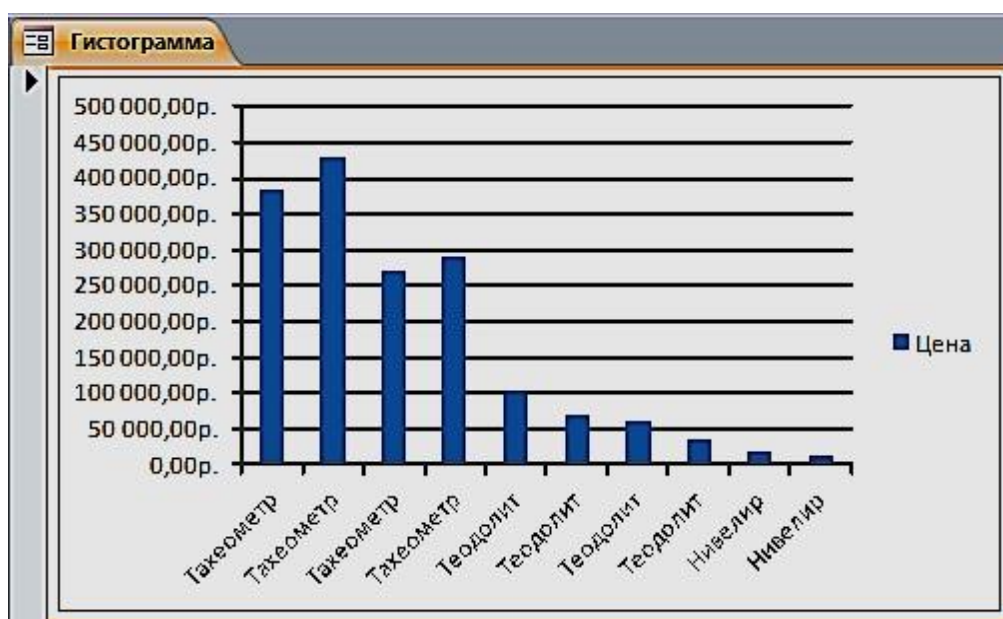


Рис. 4.19. Форма «Гистограмма»

Задание для самостоятельной работы

1. Изменить в форме «Товары» цвет денежных значений в поле «Цена» на зеленый, заливку на светло-зеленый, начертание шрифта – жирный курсив, когда они оказываются меньше или равны 80000 руб.
2. Создать форму «Фирмы» с подчиненной «Продажи».

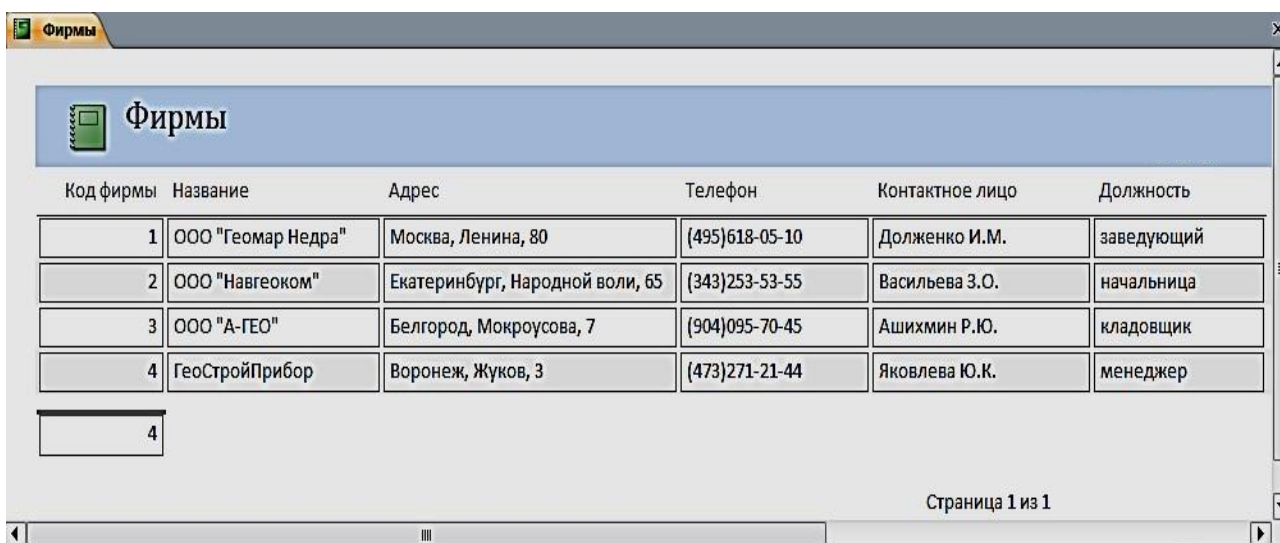
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 5 Работа с отчетами

Средства Access по разработке отчетов предназначены для конструирования макета отчета, в соответствии с которым осуществляется вывод данных из определенного источника записей в виде выходного печатного документа.

Отчет может создаваться с помощью Мастера или в режиме Конструктора отчетов.

Задание 1. Выберем в области навигации таблицу «Фирмы», данные из которой будут источником записей отчета. На вкладке ленты **Создание** в группе **Отчеты** выполнить команду **Отчет**.

Access создаст отчет и отобразит его в режиме макета (рис. 5.1). В отчете будут представлены все записи таблицы «Фирмы». Размещение полей таблицы – источника записей отчета – в разделах отчета представлено на рис. 5.2.



Код фирмы	Название	Адрес	Телефон	Контактное лицо	Должность
1	ООО "Геомар Недра"	Москва, Ленина, 80	(495)618-05-10	Долженко И.М.	заведующий
2	ООО "Навгеоком"	Екатеринбург, Народной воли, 65	(343)253-53-55	Васильева З.О.	начальница
3	ООО "А-ГЕО"	Белгород, Мокроусова, 7	(904)095-70-45	Ашихмин Р.Ю.	кладовщик
4	ГеоСтройПрибор	Воронеж, Жуков, 3	(473)271-21-44	Яковлева Ю.К.	менеджер

Рис. 5.1. Отчет в режиме «Макета»

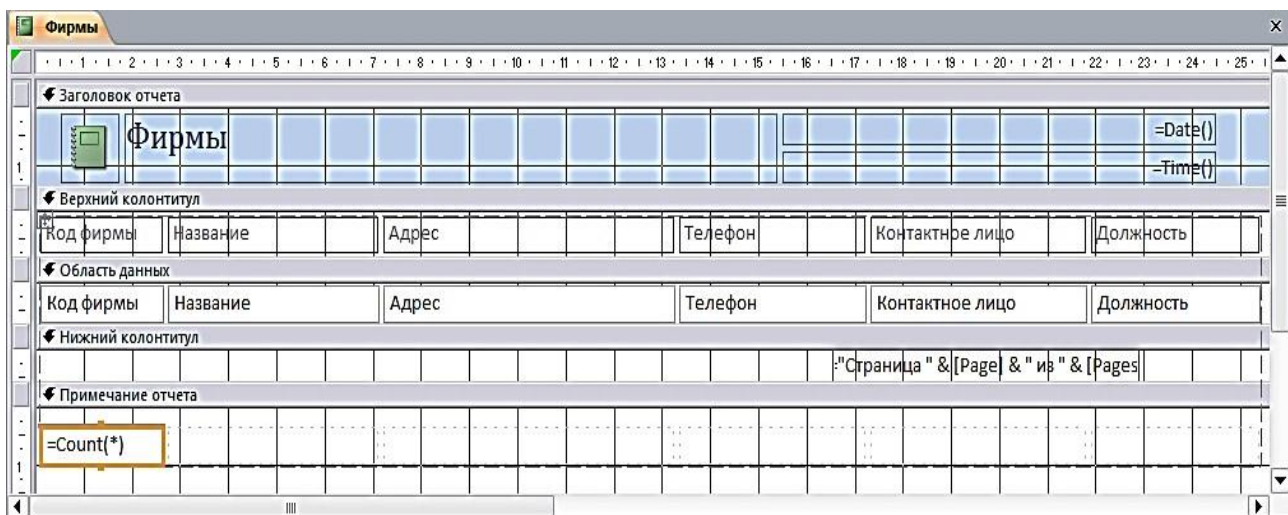


Рис. 5.2. Разделы однотобличного отчета в режиме Конструктора

В режиме макета легко привести созданный отчет в соответствие с заданными требованиями. Измените название отчета на «Контакты». Для этого выполните двойной щелчок на нем и введите новое название. Выделите макет отчета и измените заливку, размер шрифта, выбрав его на вкладке **Главная** в группе **Форматирование текста** или на вкладке **Формат** в группе **Шрифт**. Для изменения параметров страницы выполняйте команды соответствующей вкладки ленты. Пунктирной линией в отчете отмечена граница полей страницы. Отображение этой линии регулируется кнопкой **Показать поля** на вкладке ленты **Параметры страницы**. Для выбора размеров полей страницы может быть использована коллекция, отображаемая при нажатии кнопки **Поля**. На этой же вкладке можно выбрать размер бумаги, ориентацию страницы и ряд др. параметров (рис. 5.3).

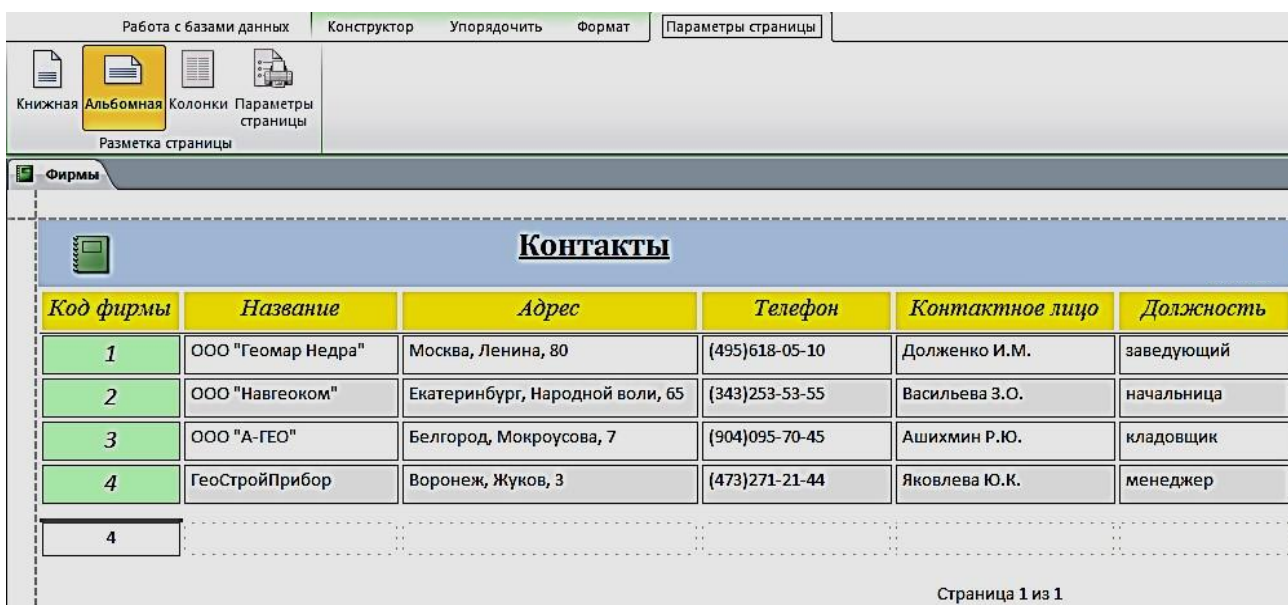


Рис 5.3. Отформатированный отчет в режиме Макета

Задание 2. Выберем в области навигации форму **Продажи товаров**, данные из которой будут источником записей отчета. На вкладке ленты **Создание** в группе **Отчеты** выполнить команду **Отчет**. Для группировки данных по дате продажи выполним команду **Группировка, сортировка и итоги**. Выберем для предлагаемого уровня группировки поле «**Дата продажи**». Откроем список, щелкнув на параметре **по кварталам**, и выберем **по месяцам**. Для закрытия списка щелкните на любом месте за его пределами (рис. 5.4, 5.5).

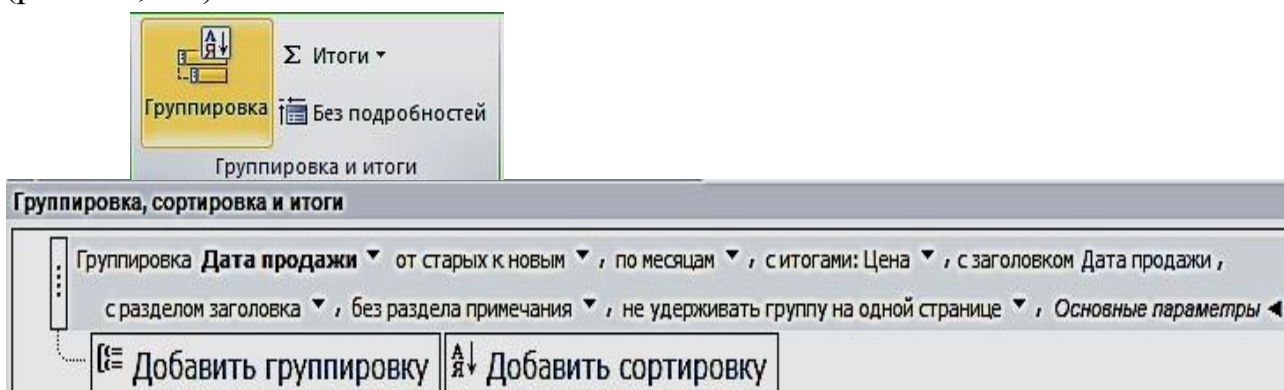


Рис. 5.4. Выбор для поля с датой группировки по месяцам

Дата продажи	Код фирмы	Код товара	Продажи_Количество	Наименование	Марка	Номер склада	Товары_Количество	Цена
Январь 2018								
30.01.2018	3	7	4	Теодолит	4Т30П	3	8	60 750,00 Р
27.01.2018	1	1	4	Тахеометр	SP FOKUS 6	1	5	383 355,60 Р
25.01.2018	2	4	4	Тахеометр	South NTS-362 R	2	5	288 000,00 Р
20.01.2018	3	5	8	Теодолит	3Т2КП	3	9	101 031,60 Р
19.01.2018	1	2	6	Тахеометр	SP FOKUS 6W	1	7	428 984,40 Р
15.01.2018	4	10	10	Нивелир	4Н-3КЛ	4	18	15 000,00 Р
Февраль 2018								
15.02.2018	3	5	8	Теодолит	3Т2КП	3	9	101 031,60 Р
10.02.2018	3	8	9	Теодолит	VEGA TEO 5	3	10	36 000,00 Р
05.02.2018	4	9	10	Нивелир	4Н-2КЛ	4	15	20 016,00 Р
02.02.2018	2	3	5	Тахеометр	South NTS-365 R	2	6	270 000,00 Р
								1 704 169,20 Р

Рис 5.5. Форма с датой группировки по месяцам

Задание для самостоятельной работы

Создать отчет по таблице «**Объединенная**», изображенного на рис. 5.6.

ОТЧЕТ ПРОДАЖИ								
Дата продажи - по месяцам	Название	Фирмы_Телефон	Дата продажи	Наименование	Количество	Цена	Номер склада	Склады_Телефон
Январь 2018								
	ГеоСтройПрибор	4732712144	15.01.2018	Нивелир	18	15 000,00 Р	4	3433102222
	ООО "Геомар Недра"	4956180510	19.01.2018	Тахеометр	7	428 984,40 Р	1	3433818888
	ООО "А-ГЕО"	9040957045	20.01.2018	Теодолит	9	101 031,60 Р	3	3432751822
	ООО "Навгеоком"	3432535355	25.01.2018	Тахеометр	5	288 000,00 Р	2	3433795162
	ООО "Геомар Недра"	4956180510	27.01.2018	Тахеометр	5	383 355,60 Р	1	3433818888
	ООО "А-ГЕО"	9040957045	30.01.2018	Теодолит	8	60 750,00 Р	3	3432751822
Итого для 'Дата продажи' = 30.01.2018 (6 записей)								
Сумма					52	1 277 121,60 Р		
Февраль 2018								
	ООО "Навгеоком"	3432535355	02.02.2018	Тахеометр	6	270 000,00 Р	2	3433795162
	ГеоСтройПрибор	4732712144	05.02.2018	Нивелир	15	20 016,00 Р	4	3433102222
	ООО "А-ГЕО"	9040957045	10.02.2018	Теодолит	10	36 000,00 Р	3	3432751822
	ООО "А-ГЕО"	9040957045	15.02.2018	Теодолит	9	101 031,60 Р	3	3432751822
Итого для 'Дата продажи' = 15.02.2018 (4 записей)								
Сумма					40	427 047,60 Р		
ИТОГО					92	1 704 169,20 Р		

Рис. 5.6. Результат отчета

ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 6

Создание главной кнопочной формы с использованием макросов

Использование макросов для автоматизации управления реакцией приложения на действия пользователя в формах или отчетах позволяет создавать полноценные интерактивные приложения без написания кода *VBA*.

Макрос (от слова «макрокоманда») – программа, состоящая из последовательности макрокоманд. *Макрокоманда* – это инструкция, ориентированная на выполнение определенного действия над объектами Access и их элементами.

Например, макрокомандой можно открыть форму, отчет, напечатать отчет, запустить на выполнение запрос, применить фильтр, присвоить значение и т. д.

Задание 1. Создать главную форму управления приложением, в которой будут представлены:

- элементы для кнопочных форм запросов и гистограмма;
- макросы для таблиц и отчетов;
- макрос, с помощью которого будет закрыта база данных.

1. Выполним команду **Пустая форма** на вкладке ленты **Создать** в группе **Формы**, режим «**Конструктор**» (рис. 6.1).

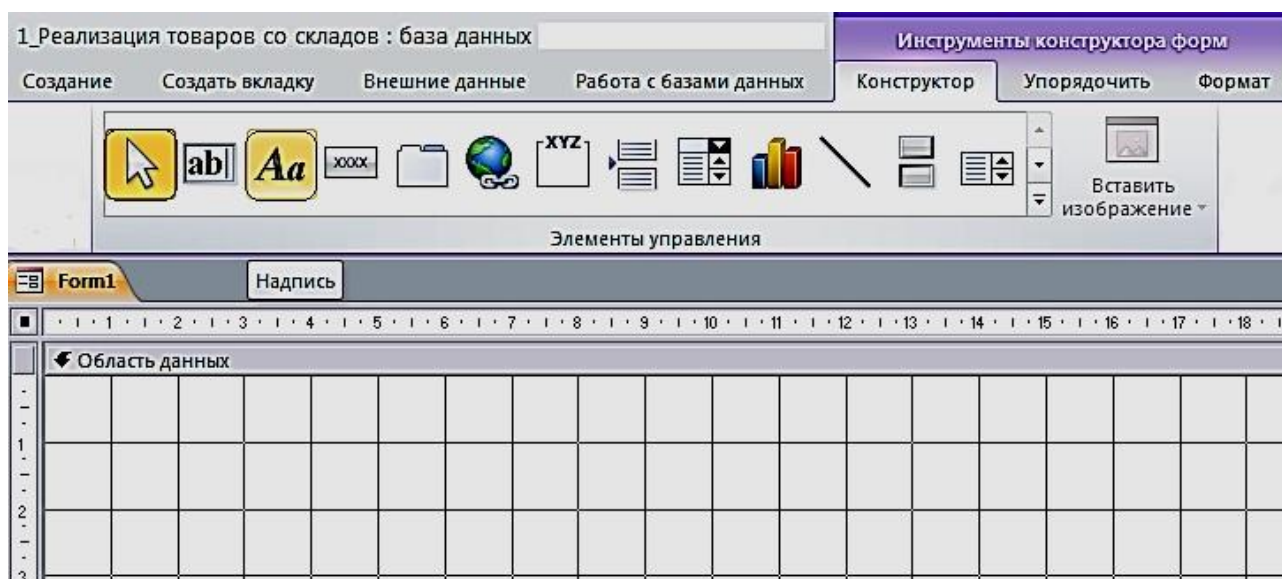


Рис. 6.1. Пустая форма в режиме «**Конструктор**» с элементами управления

2. Расположим в области **Формы** элемент **Надпись**, поместим в него название **Реализация товаров со складов** (рис. 6.2). Форматирование шрифта в надписях и кнопках осуществляется для выделенного объекта, при помощи **Инструмента конструктора форм**, в объекте **Формат**. Сохраним форму под именем «**Главная форма**».

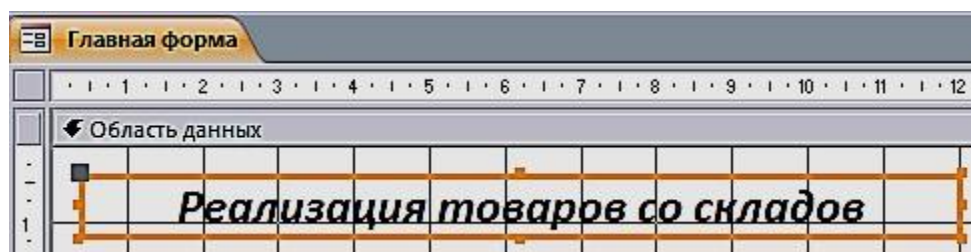


Рис. 6.2. Использование элемента управления **Надпись**

Создание макроса осуществляется в диалоговом режиме и сводится к записи в окне конструктора макроса последовательности макрокоманд, для которых задаются аргументы. Каждому макросу присваивается имя. При выполнении макроса макрокоманды выполняются последовательно в порядке их расположения. При этом используются объекты или данные, указанные в аргументах макрокоманд.

Создание макроса начинается с выполнением команды **Макрос** на вкладке ленты **Создание** в группе **Макросы и код**. В результате выполнения команды открывается окно макроса и каталог макрокоманд (рис. 6.3).

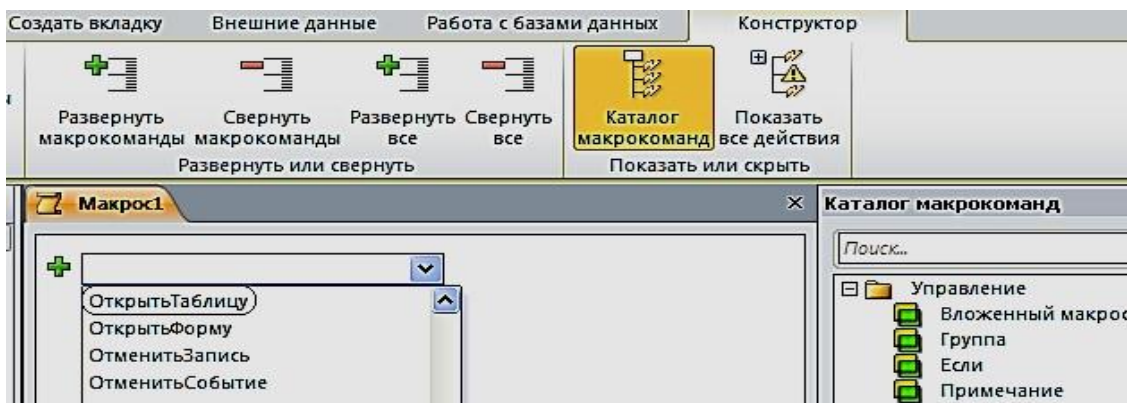


Рис. 6.3. Окно конструирования макроса с Каталогом макроккоманд

3. Создадим первый макрос **Таблицы**, при выполнении которого откроются четыре таблицы: «Продажи», «Склады», «Товары» и «Фирмы». Сохраним его под именем **Таблицы** (рис. 6.4).

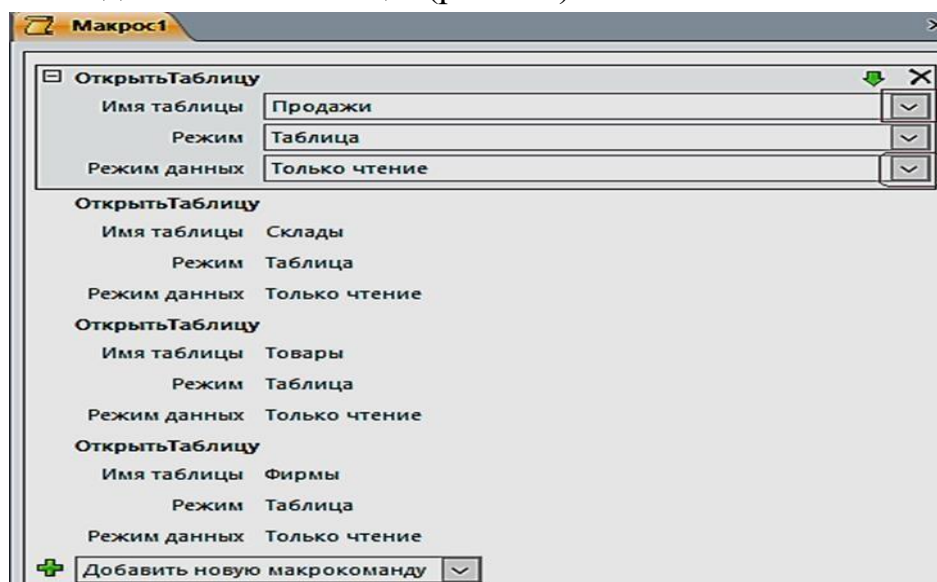


Рис. 6.4. Блок конструирования Макроса «Таблицы»

4. Создадим второй макрос, при выполнении которого откроется отчет «Продажи товаров» (рис. 6.5). Сохраним его под именем **Отчет**.

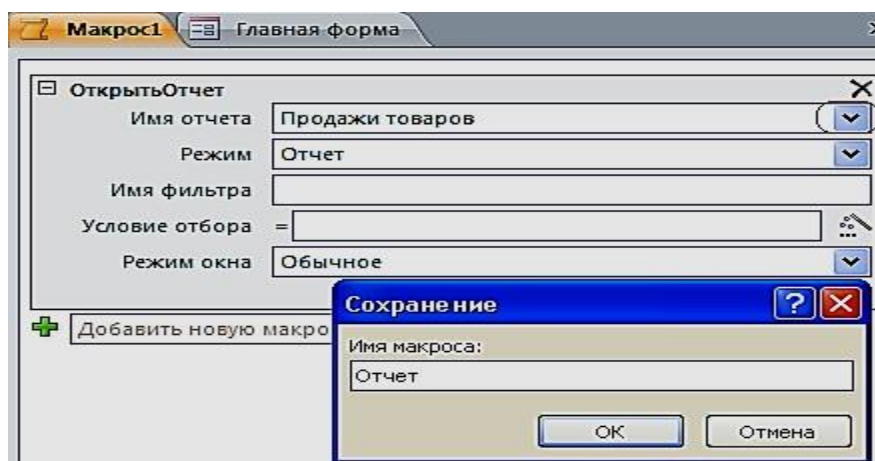


Рис. 6.5. Создание макроса **ОткрытьОтчет**

5. Создадим третий макрос, при выполнении которого откроется отчет «Продажи товаров» (рис. 6.6). Сохраним под именем **Выход**.

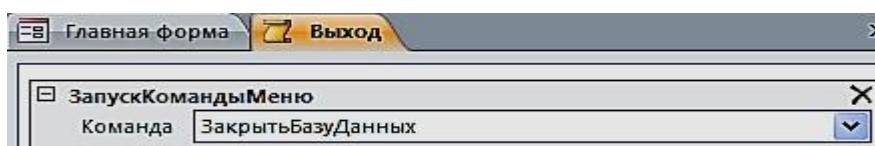


Рис. 6.6. Создание макроса **ЗакретьБазуДанных**

Создание управляющих кнопок на экране

1. Создадим кнопки: **Таблицы**, **Отчет** и **Выход из БД**. Расположим в области **Главной формы** три кнопки с ранее созданными макросами. Для размещения кнопок предусмотрим, чтобы все действия осуществлялись при нажатой кнопке «**Использовать мастера**». Переместим элемент управления **Кнопка** на форму, появится окно для создания кнопок. Выберем категорию: **Разное**, затем – действия: **Выполнить макрос**, нажмем кнопку **Далее** (рис. 6.7).

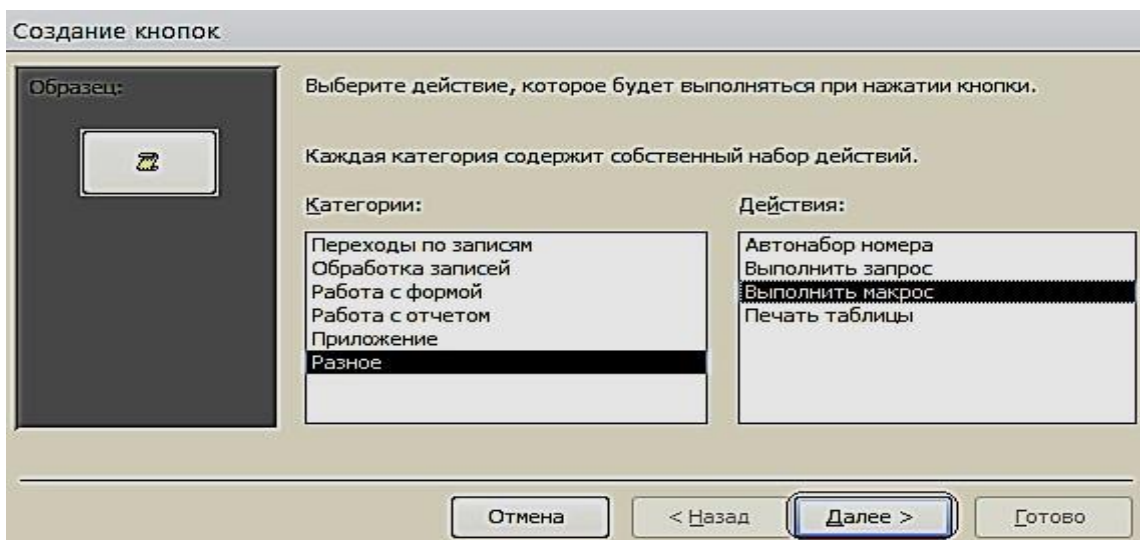


Рис. 6.7. Окно создания кнопок при работе с **Макросами**

2. Выберем соответствующий макрос (рис. 6.8). Разместим текст на кнопке.

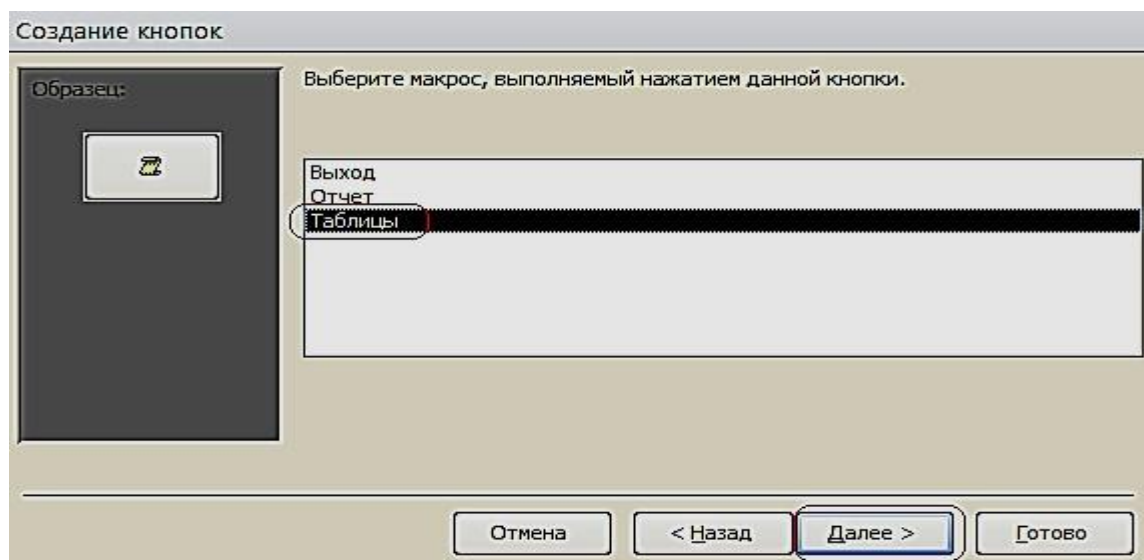


Рис. 6.8. Окно выбора макроса

3. В тексте напишем название **Таблицы** и выполним действия, указанные по кнопке **Далее** (рис. 6.9).

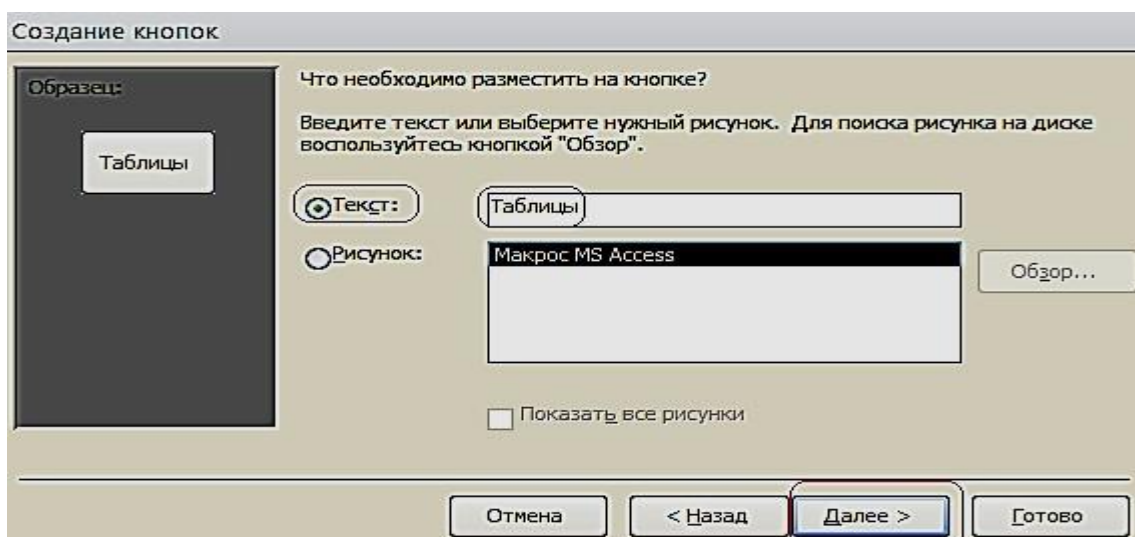


Рис. 6.9. Размещение текста на кнопке

4. Таким образом, создадим все кнопки, которые будут открываться с помощью макросов (рис. 6.10).

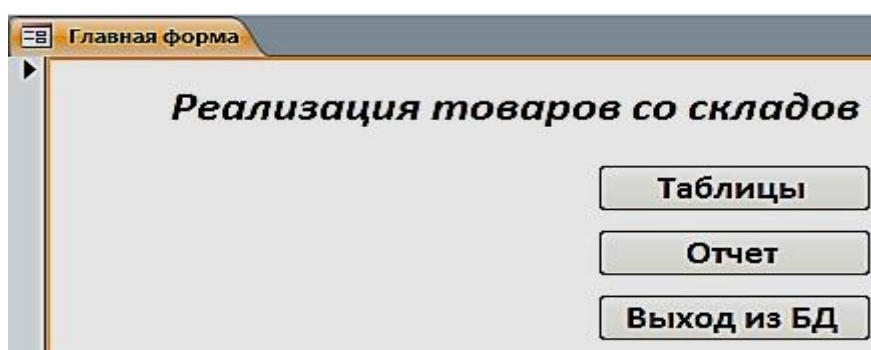


Рис. 6.10. Главная форма в режиме Макета

5. Расположим в области **Главной формы** три кнопки: **Составная форма**, **Общие данные** и **Гистограмма**. Переместим элемент управления **Кнопка** на форму, появится окно для создания кнопок. Выберем категорию: **Работа с формой**, действия: **Открыть форму**, нажмем кнопку **Далее** (рис. 6.11).

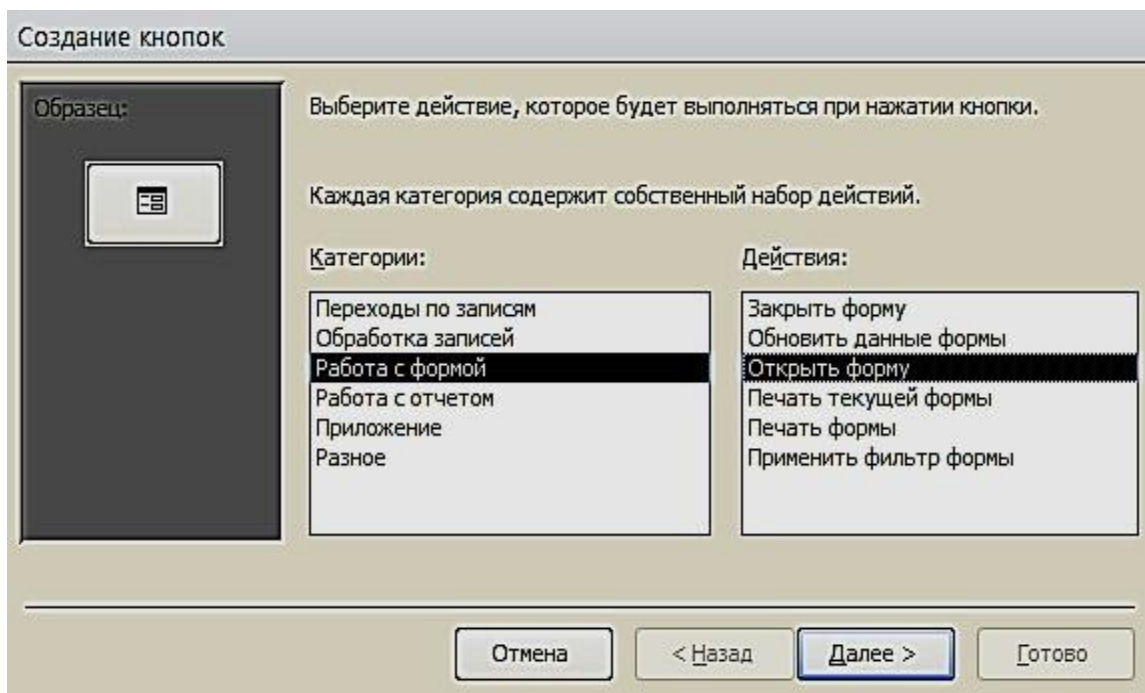


Рис. 6.11. Окно создания кнопок при работе с формами

6. Выберем соответствующую форму (рис. 6.12).

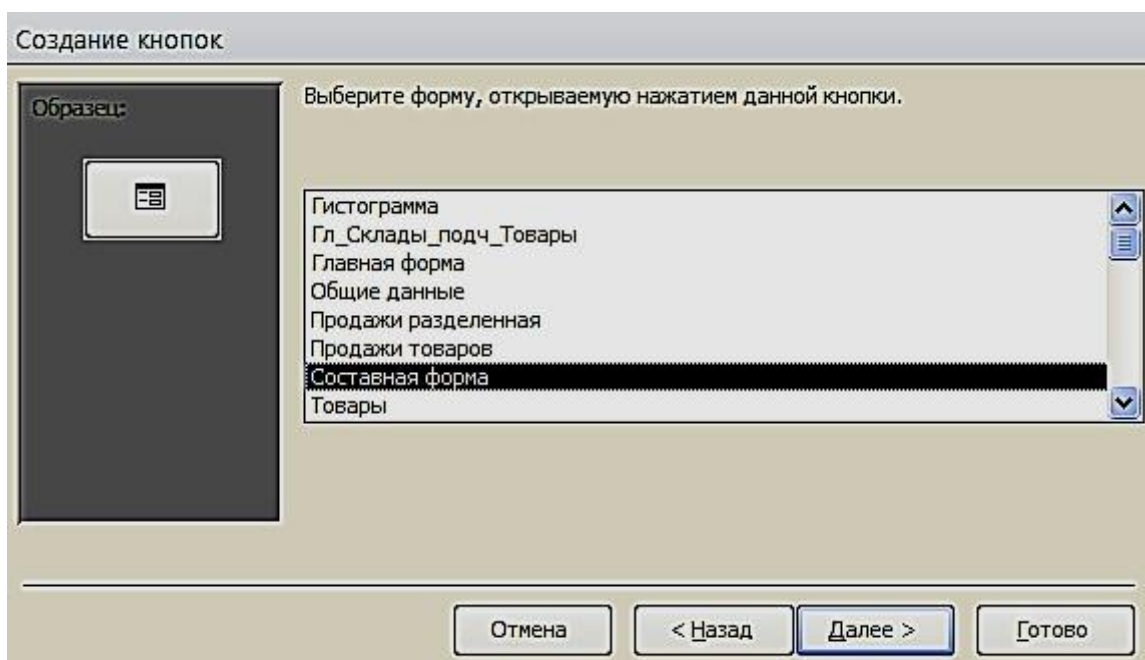


Рис. 6.12. Окно выбора формы

Поместим текст на кнопке (рис. 6.13). В тексте напишем название **Гистограмма** и выполним действия, указанные по кнопке **Далее**. Таким образом, создадим все кнопки, которые будут открываться с помощью Форм.

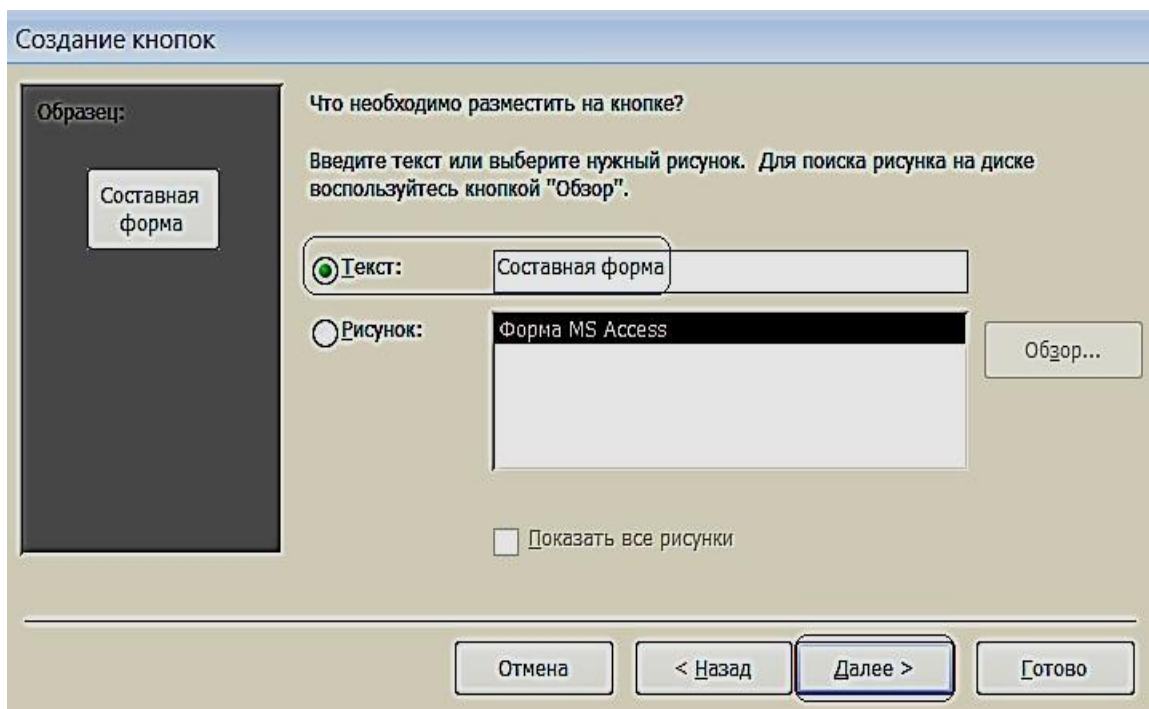


Рис. 6.13. Размещение текста на кнопке

7. Для создания картинки воспользуемся элементом управления «Рисунок».

8. По завершению разработки приложения, сохраним и закроем форму. Затем откроем и проверим работоспособность всех её элементов (рис. 6.14).



Рис. 6.14. Управляющая форма в режиме «Формы»

ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Указания к выполнению работы

- Создать логическую модель базы данных: для заданной предметной области, представленной в виде перечня реквизитов, сформировать таблицы, определить в них ключевые поля, описать имена, типы и свойства полей и создать связи между таблицами.
- Создать формы для ввода данных в таблицы (простая и сложная формы). Заполнить таблицы. Каждая таблица должна содержать не менее 7 строк.
- Создать запросы по пунктам вариантов задания.
- Создать кнопочную форму для вызова созданных объектов.

Варианты заданий

Вариант № 1

Исходные данные:

- **Рабочие:** табельный номер, фамилия, имя, отчество, дата рождения.
- **Цеха:** наименование цеха, категория производства (основное, управление, вспомогательное).
- **Движение по службе:** должность, оклад, тип работы (штатный, совместитель, почасовик).
 - *Вычислить* общую сумму выплат за месяц по выбранному цеху, а также среднемесячный заработок этого цеха.
 - *Создать* ведомость для начисления заработной платы рабочих этого цеха.

Вариант № 2

Исходные данные:

- **Сотрудники:** фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата поступления на работу
- **Оплата труда:** должность, оклад
- **Отделы:** номер отдела, фамилия сотрудника *Определить:*
 - возраст сотрудников (количество полных лет) при поступлении

на работу и на текущее время; ○ количество сотрудников заданного отдела младше 30 лет; ○ минимальный размер оклада.

- **Создать таблицу**, которая содержит сведения о 5-и самых высокооплачиваемых сотрудниках фирмы.

Вариант № 3

Исходные данные:

Работники: фамилия, имя, отчество, цех.

- **Изделия:** наименование изделия, категория изделия (А, В, С), стоимость изготовления.
- **Итоги:** шифр сборщика, количество изготовленных изделий по категориям.

Рассчитать: ○ общее количество изделий каждой категории;

- общее количество изделий, собранных всеми рабочими заданного цеха;
- **Создать ведомость** для начисления заработной платы рабочих заданного цеха. Определить средний размер заработной платы работников этого цеха.

Вариант № 4

Исходные данные:

• **Абоненты:** фамилия, имя, отчество, телефон, дата установки.

• **Расценки:** тип заказа (по городу, область, Украина, Европа, ...), цена 1 мин. разговора.

• **Заказ:** телефон вызова, вызываемый пункт, время в минутах.

- *Рассчитать* общее количество телефонов, установленных начиная с заданного года по сегодняшний день. Выдавать по вводимой фамилии абонента номер его телефона. ○ **Создать таблицу**, которая содержит фамилии задолжников и их телефоны.

Вариант № 5

Исходные данные:

• **Поставка:** поставщик, дата поставки, объем поставки.

• **Игрушки:** артикул, наименование, цена, нижняя и верхняя возрастные границы.

• **Чеки:** номер чека, дата продажи, сумма.

- *Определить* стоимость наиболее дорогой игрушки и ее наименование. По введенному значению A , B и X , выводить названия игрушек, которые по стоимости не превышают X и подходят ребенку от A до B лет. ○ *Создать таблицу*, которая содержит следующую информацию: наименование игрушек, которые подходят детям от 1 до 3 лет и их цены.

Вариант № 6

Исходные данные:

- **Студенты:** фамилия, имя отчество студента; код группы, дата рождения.
- **Предметы:** наименование предмета, категория предмета (фундаментальный, профессионально-ориентированный, на выбор), тип аттестации (зачет, экзамен).

Журнал: оценки по 5 экзаменам, признак участия в общественной работе. ○ *Определить* общее число активистов в списке.

- *Создать таблицу*, которая содержит сведения о начислении стипендии студентам заданной группы. Рассчитать размер стипендии по следующему алгоритму: студенту, который получил все оценки «5» и активно принимает участие в общественной работе, назначается повышенная стипендия – доплата 50 %; студенту, который получил «4» и «5», назначается обычная стипендия – ее необходимо задать; студенту, который получил одну оценку «3», но активно занимается общественной работой, также назначается обычная стипендия; другим студентам стипендия не назначается.

Вариант № 7

Исходные данные:

- **Авторы:** фамилия, имя отчество, название книги.
- **Книги:** год издания, количество экземпляров.
- **Местоположение:** шифр книги, номер стеллажа, номер шкафа, номер полки. ○ *Определить* общее количество книг в коллекции, а также число книг заданного года издания. По заданному автору и названию книги выдать информацию о местонахождении книги. ○ *Создать таблицу*, которая содержит информацию о книгах заданного автора, которые находятся в коллекции.

Вариант № 8

Исходные данные:

- **Группа:** факультет, шифр группы, фамилия куратора, должность.
- **Студент.** Фамилия студента, шифр группы, номер зачетной книжки, дата рождения, дата поступления.
- **Результаты сессии:** оценки по 5-и экзаменам и результаты сдачи 5 зачетов («З» – зачет, «Н» – незачет).
 - *Вычислить* средний балл, полученный каждым студентом за-
данной группы, и средний балл этой группы по каждому предмету. Определить общее количество задолженностей (по экзаменам и зачетам в сумме) каждого студента заданной группы и общее число студентов-должников той же группы.
 - *Создать таблицу*, которая содержит сведения о неуспевающих студентах: группу, фамилия и количество задолженностей.

Вариант № 9

Исходные данные:

- **Рейсы:** номер рейса, пункт назначения, время вылета, время прибытия, стоимость билета.
 - **Самолеты:** шифр самолета, марка, количество посадочных мест, срок службы.
 - **Билеты:** дата вылета, количество свободных мест в самолете.
 - *Определить:*
 - номера рейсов и время отправления самолетов в заданный го-
род;
 - по заданному городу и времени отправления наличие свобод-
ных мест на рейс;
 - общее количество рейсов через сутки в заданный город.
 - ◻ *Создать таблицу*, которая содержит номера рейсов и время отправления самолетов в заданный город.

Вариант № 10

Исходные данные:

- **Поставка:** артикул обуви (артикул начинается с буквы *Ж* – для женской обуви, *М* – для мужской, *Д* – для детской обуви, например: *Д0321*), наименование, объем поставки.
- **Обувь:** цвет, стоимость.
- **Наличие:** размер, количество.
 - *Определить:*
 - стоимость обуви заданного артикула, и какие размеры есть в

наличии; ○ общее количество пар детской обуви, имеющейся в магазине, и ее суммарную стоимость.

- *Создать таблицу*, которая содержит информацию обо всех моделях женской обуви.

Вариант № 11

Исходные данные:

- **Игроки:** фамилия, имя, отчество, год рождения, название футбольного клуба.
- **Футбольный клуб:** название клуба, фамилия директора, фамилия главного тренера.
- **Результаты:** шифр игрока, число заброшенных им шайб, число сделанных им голевых передач, заработанное штрафное время. ○ *Вычислить* общее число шайб, забитых хоккеистами каждой команды, и суммарное штрафное время. ○ *Создать таблицу*, которая содержит фамилии шести лучших игроков, и сумму очков каждого игрока (голы + передачи).

Вариант № 12

Исходные данные:

- **Студенты:** фамилия, имя, дата рождения, дата поступления.
- **Выбор дисциплины:** код студента, наименование пяти дисциплин (выбираемая дисциплина отмечается символом «1», иначе – пробел).
- **Успеваемость:** средний балл, наличие задолженности.
 - *Вычислить* количество слушателей каждой дисциплины. Определить число слушателей заданной дисциплины, у которых средний балл превышает заданный.
 - *Создать таблицу*, которая содержит фамилию, группу и средний балл всех слушателей заданной дисциплины. Если число их превысит заданное, то отобрать студентов, которые имеют более высокий средний балл успеваемости.

Вариант № 13

Исходные данные:

- **Рейсы:** номер поезда, станция назначения, время отправления, время прибытия, стоимость билета в вагоны каждого вида отдельно.

- **Поезда:** количество посадочных мест в купейных вагонах, плацкартных, количество мест в вагоны повышенной комфортности.

- **Билеты:** дата отправления, номер поезда, наличие билетов в вагоны каждого вида отдельно.

Определить:

- количество свободных мест в купейные вагоны поезда с заданным номером;
- количество поездов, которые отправляются к заданной станции назначения.

- **Создать таблицу,** содержащую информацию о поездах, которые отправляются к заданной станции в заданном интервале времени (временной интервал задать двумя значениями, например, 13:00 и 18:30).

Вариант № 14

Исходные данные:

- **Сотрудники:** табельный номер фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата поступления на работу.

- **Отделы:** номер отдела, количество сотрудников, фамилия начальника.

- **Движение по службе:** должность, оклад, тип работы (штатный, совместитель, почасовик).
 - *Рассчитать* стаж работы всех сотрудников; средний стаж работы сотрудников заданного отдела; количество сотрудников с окладом ниже заданного.
 - *Создать таблицу,* которая содержит список сотрудников пен-

сионного возраста (на сегодняшний день) с указанием стажа работы.

- *Определить разницу* в стаже работы женщин и мужчин пенсионного возраста.

Вариант № 15

Исходные данные:

- **Пациенты:** фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, местожительство (город).
- **Палата:** количество мест в палате.
- **Учет:** дата поступления, диагноз поступления, уточненный диагноз, дата выписки, если выписался).

Определить: ○ количество иногородних граждан, прибывших в клинику; ○ количество пациентов с заданным диагнозом; ○ количество пациентов пенсионного возраста.

- *Создать таблицу*, которая содержит список пациентов старше заданного возраста с заданным диагнозом.

Вариант № 16

Исходные данные:

- **Пассажир:** фамилия, шифр багажа.
- **Багаж:** количество вещей, вес.
- **Учет:** дата сдачи, время сдачи, номер секции, номер стойки.

Определить: ○ общий средний вес одной вещи;

- багаж, у которого средний вес одной вещи отличается не больше чем на 0,3 кг от общего среднего веса одной вещи; ○ количество пассажиров, которые имеют больше 2 вещей. □ *Создать таблицу*, содержащую информацию о багаже, вес которого превышает заданный.

Вариант № 17

Исходные данные:

- **Компания:** наименование компании, дата создания компании, фамилия директора, номинал акции.

- **Курс:** дата, продажа, покупка.
- **Учет:** количество проданных акций, количество купленных акций.

Определить: ○ среднее количество проданных и купленных акций; ○ максимальное различие между курсом продажи и покупки акций; ○ суммарное количество акций, проданных всеми фирмами, и общую сумму, на которую они проданы.

- *Создать таблицу*, которая содержит наименование фирмы и стоимость проданных акций.

Вариант № 18

Исходные данные:

- **Заказчик:** фамилия, адрес, телефон.
 - **Ремонт:** номер заказа, наименование оборудования, вид ремонта, стоимость.
 - **Учет:** фамилия мастера, дата начала ремонта, дата окончания ремонта.
- Определить:* ○ суммарную стоимость всех заказов; ○ количество заказов на ремонт заданного вида; ○ минимальная стоимость ремонта.
- *Создать таблицу,* которая содержит сведения о продолжительности ремонта заказов, оформленных весной: номер заказа, фамилия заказчика, наименование оборудования, продолжительность заказа.

Вариант № 19

Исходные данные:

- **Абоненты:** фамилия, имя, отчество, телефон, дата установки.
 - **Расценки:** код города, стоимость 1 минуты разговора.
 - **Заказ:** дата разговора, телефон вызова, вызываемый пункт, продолжительность в минутах.
- Определить:* ○ максимальную стоимость разговора; ○ суммарную стоимость всех разговоров; ○ общее количество разговоров в город с заданным кодом. □ *Создать таблицу,* которая содержит сведения о стоимости разговоров, которые состоялись в интервале между двумя заданными датами.

Вариант № 20

Исходные данные:

- **Товары:** шифр товара, наименование товара, категория (А, В, С), страна-производитель.
 - **Поставка:** дата поставки, поставщик (наименование фирмы), объем, оптовая цена.
 - **Учет:** дата продажи, розничная цена, количество проданного товара.
 - По заданному шифру товара выдавать информацию о нем.
- Определить:* ○ суммарную прибыль от продажи всех товаров;

- наименование товаров, продаваемых по наивысшей и наиболее низкой цене.
- *Создать таблицу*, которая содержит наименование товара и суммарную выручку.

Вариант № 21

Исходные данные:

- **Продукция:** номер цеха изготовителя, наименование изделия
- **Стоимость:** код изделия, себестоимость
- **Учет:** дата изготовления, количество изготовленных изделий, цена.

Определить: ○ суммарное различие между себестоимостью и ценой всех изготовленных изделий; ○ общее количество изделий, изготовленных до заданной даты; ○ цену изделия по заданному наименованию.

- *Создать таблицу*, которая содержит сведения о товарах, изготовленных в заданном цехе.

Вариант № 22

Исходные данные:

- **Рабочие:** фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата поступления на работу, номер цеха.
- **Расценки:** разряд, стоимость одного часа.
- **Учет:** дата, количество отработанных часов.

Определить: ○ среднее количество часов, отработанных за день; ○ максимальную стоимость одного часа; ○ по заданной дате количество отработанных часов.

- *Создать таблицу*, которая содержит следующие сведения о работниках заданного цеха: ○ фамилия работника; ○ суммарная стоимость отработанного им времени.

Вариант № 23

Исходные данные:

- **Клиенты:** фамилия, адрес, телефон.
- **Заказ:** номер заказа, наименование изделия, фамилия мастера.
- **Учет:** дата приема, дата выполнения заказа, стоимость заказа.

Определить: ○ количество заказов, выполненных мастером с заданной фамилией; ○ стоимость самого дорогого заказа; ○ среднюю стоимость заказов.

• *Создать таблицу*, которая содержит фамилию клиента, номер заказа и продолжительность его выполнения.

Вариант № 24

Исходные данные:

• **Импортеры:** фирма-импортер, страна, наименование товара.

• **Поставка:** шифр товара, объем партии в штуках, стоимость 1 штуки в условных единицах.

• **Учет:** дата поставки, дата получения, подтверждение приема партии. *Определить:* ○ суммарный объем товаров, импортированных заданной страной;

○ суммарную стоимость партии товара по заданному шифру; ○ минимальную стоимость товара.

• *Создать таблицу*, которая содержит сведения о стоимости товаров, импортированных заданной страной. Таблица должна содержать наименование товара и суммарную стоимость партии.

Вариант № 25

Исходные данные:

• **Рабочие:** фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата поступления на работу, номер цеха.

• **Оплата:** разряд, оплата за изготовление одной качественной детали.

• **Учет:** дата, количество изготовленных деталей, количество бракованных деталей. *Определить:* ○ общее количество бракованных деталей, изготовленных всеми

мастерами заданного цеха; ○ сумму штрафа за каждую бракованную деталь, которая состав-

ляет 20 % от оплаты за качественную работу; ○ фамилию мастера, который изготовил максимальное количество качественных деталей.

• *Создать таблицу*, которая содержит сведения об оплате труда рабочих. Таблица должна содержать фамилию рабочего, номер цеха и сумму к

выплате с учетом штрафа и налога (налог составляет 15 % от стоимости оплаты).

Вариант № 26

Исходные данные:

- **Отделение:** номер отделения, фамилию заведующего, номер корпуса, этаж.
- **Лечение:** шифр болезни, продолжительность.
- **Оплата:** диагностика, стоимость 1 дня лечения, затраты на лекарство.
- **Суммарная стоимость:** отработанного им времени.
Определить: ○ по названию болезни затраты на лекарство; ○ среднюю стоимость 1 дня лечения;
 - рассчитать суммарную стоимость лечения каждой болезни, включая затраты на лекарство.
- **Создать таблицу,** которая содержит сведения о стоимости лечения в заданном отделении.

Вариант № 27

Исходные данные:

- **Книги:** наименование книги, фамилия автора, издательство, год издания, тираж.
- **Магазины:** шифр книги, номер магазина, цена.
- **Учет продаж:** код продажи, продано, остаток.
Определить: ○ количество проданных книг в заданном магазине; ○ суммарную стоимость всех непроданных книг; ○ среднюю цену одной книги.
- **Создать таблицу,** которая содержит суммарную стоимость книг, проданных каждым магазином.

Вариант № 28

Исходные данные:

- **Детали:** наименование детали, цех-изготовитель
- **Изготовление:** шифр материала, шифр детали, затрата материала на 1 деталь.

- **Учет:** дата изготовления, количество изготовленных деталей, количество брака.

Определить: ○ для всех деталей суммарные затраты материала на брак; ○ количество качественных деталей; ○ деталь, на которую тратится более всего материала. □

Создать таблицу, которая содержит шифр детали и процент брака.

Вариант № 29

Исходные данные:

- **Лекарство:** название лекарства, категория (антибиотик, жаропонижающее, витамины, противовоспалительное, антидепрессант), дата изготовления, дата истечения срока.

- **Стоимость:** шифр лекарства, код аптеки, цена за 1 упаковку.

- **Продажа:** количество проданных упаковок, остаток.

Определить: ○ суммарное количество упаковок лекарства, проданных всеми

аптеками и принадлежащее заданной категории.

- стоимость всех непроданных упаковок;

- среднюю стоимость лекарства.

- *Создать таблицу,* которая содержит информацию о просроченных лекарствах: номер аптеки, название, категория и дату истечения срока.

Вариант № 30

Исходные данные:

- **Продавцы:** табельный номер, фамилия, имя, отчество, дата рождения.

- **Товары:** шифр товара, тип товара, сложность продажи (средняя, высокая);

- **Журнал регистрации:** количество проданных товаров по дням недели

(понедельник, вторник, ..., суббота); *Определить:* ○ общее количество товаров, проданных каждым продавцом; ○ фамилия продавца, который продал наибольшее число товаров, и определить день, когда он достиг наивысшей производительности труда.

- *Создать таблицу,* которая содержит следующую информацию: фамилия продавца и общее количество товаров, проданное им за неделю.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. *Бекаревич Ю. Б., Пушкина Н. В.* СПб.: БХВ - Петербург, 2016. 464 с. (Самоучитель Microsoft Access 2013).
2. *Гурвиц Г.* Microsoft Access 2013. Разработка приложений на реальном примере: М., 2012. 258 с.
3. *Одиноккина С. В.* Разработка баз данных в Microsoft Access 2010, НИУ ИТМО, 2012. 81 с.

Дополнительная литература:

1. *Домострой А.* MS Access 2013. Создание базы данных. Урок 1. Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=uCenTUX1QcQ>
2. *Домострой А.* MS Access 2013. Таблицы. Урок 2. Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=VDuyue8ra2Q>
3. *Домострой А.* MS Access 2013. Запросы. Урок 3. Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=nSIHUvfBy34>
4. *Домострой А.* MS Access 2013. Формы. Урок 4. Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=54ZZhSYrz8s>
5. *Домострой А.* MS Access 2013. Многотабличные формы. Урок 5. Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=ou-1q4Q6NjY>
6. *Домострой А.* MS Access 2013. Создание отчетов. Урок 6. Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=PrH-S8r0nlE>
7. *Домострой А.* MS Access 2013. Главная Кнопочная форма Урок 7. Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=Ou0HJtzypOU>
8. *Макарова Н. В.* Информатика: учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. СПб: Питер, 2011. 576 с.: ил.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ПРИКЛАДНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Дружинин А.В., доцент, канд. техн. наук

Одобрены на заседании кафедры

Информатики
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Дружинин А.В.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 16.09.2021
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

Оглавление

ЧАСТЬ I. ПОНЯТИЕ ППП.....	3
Тема 1.1 Введение в предмет. Понятие ППП.....	4
Тема 1.2 Структура и основные компоненты ППП.....	10
Тема 1.3 Эволюция ППП. Примеры современных ППП.....	13
ЧАСТЬ II. ППП MS OFFICE.....	22
Тема 2.1 Структура и состав MS Office. Основные приложения	23
Тема 2.2 Введение в офисное программирование.....	29
Тема 2.3 Макросы. Использование макрорекордера.....	34
Тема 2.4 Среда разработки VBE.....	38

ЧАСТЬ I. ПОНЯТИЕ ППП

ТЕМА 1.1 ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДМЕТ. ПОНЯТИЕ ППП

Цели и задачи дисциплины

- Изучение основных принципов, используемых в разработке интегрированных программных продуктов.
- Изучение структуры, состава и назначения компонентов интегрированного ПО, а также средств организации взаимодействия между компонентами и инструментальных средств расширения функциональности.
- Формирование навыков работы со средствами автоматизации решения прикладных задач.
- Формирование навыков использования встроенных средств разработки.
- Требования к уровню освоения дисциплины
- В результате изучения дисциплины студенты должны:
- знать принципы построения прикладных информационных систем
- уметь использовать современные программные средства для обработки разнородной информации;
- уметь автоматизировать процесс решения прикладных задач с помощью встроенных языков программирования;
- иметь представление о современном состоянии и тенденциях развития рынка прикладного ПО.

Основные понятия и определения

Информационная система (ИС) - организационно упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы. Информационные системы предназначены для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и представления информации.

Автоматизированная (информационная) система (АС) - совокупность программных и аппаратных средств, предназначенных для хранения и/или управления данными и ин-

формацией и производства вычислений и управляемая человеком-оператором (в этом главное отличие автоматизированной системы от автоматической).

Многоуровневое представление ИС - модель представления информационной системы в виде совокупности взаимосвязанных уровней, разделенных по функциональному назначению (рис. 1).



Рис. 1. Многоуровневое представление информационных систем.

Аппаратное обеспечение ИС - комплекс электронных, электрических и механических устройств, входящих в состав информационной системы или сети.

Программное обеспечение (ПО) — совокупность программ и данных, предназначенных для решения определенного круга задач и хранящиеся на машинных носителях.

Программа — последовательность формализованных инструкций, представляющих алгоритм решения некоторой задачи и предназначенная для исполнения устройством управления вычислительной машины. Инструкции программы записываются при помощи машинного кода или специальных языков программирования. В зависимости от контекста термин «программа» может относиться к исходным текстам, при помощи которых записывается алгоритм, или к исполняемому машинному коду.

Программист - специалист, занимающийся разработкой и проверкой программ. Различают системных и прикладных программистов.

Пользователь - человек, принимающий участие в управлении объектами и системами некоторой предметной области и являющийся составным элементом автоматизированной системы.

Прикладное программное обеспечение - программное обеспечение, ориентированное на конечного пользователя и предназначенное для решения пользовательских задач.

Прикладное ПО состоит из:

- отдельных прикладных программ и пакетов прикладных программ, предназначенных для решения различных задач пользователей;
- автоматизированных систем, созданных на основе этих пакетов.

Пакет прикладных программ - комплект программ, предназначенных для решения задач из определенной проблемной области. Обычно применение пакета прикладных программ предполагает наличие специальной документации: лицензионного свидетельства, паспорта, инструкции пользователя и т.п.

Классификация программного обеспечения

Любая классификация подразумевает выбор некоторого группировочного признака (или нескольких), на основании которого и производится отнесение объектов к тому или иному классу. Так, при классификации программного обеспечения по способу распространения можно выделить следующие категории (список не полный):

- Commercial Software - коммерческое (с ограниченными лицензией возможностями на использование), разрабатываемое для получения прибыли.
- Freeware - свободное ПО, распространяемое без ограничений на использование, модификацию и распространение.
- Shareware - условно-бесплатное ПО, с частичными ограничениями при работе в ознакомительном режиме (например, определенное количество запусков программы).
- Abandonware - «заброшенное» ПО, поддержка которого непосредственным разработчиком прекращена, но продолжается третьими лицами (например, партнерами или энтузиастами).
- Adware - ПО, в код которого включены рекламные материалы. Такое ПО распространяется бесплатно, но для отключения рекламных блоков необходима оплата.
- Careware - «благотворительное» ПО, оплату за которое разработчик (или распространитель) просит переводить на благотворительные нужды.

При классификации программного обеспечения по назначению в качестве критерия используют уровень представления ИС, на который ориентирована та или иная программа.

Соответственно выделяют следующие классы ПО:

1. Системное ПО - решает задачи общего управления и поддержания работоспособности системы в целом. К этому классу относят операционные системы, менеджеры загрузки, драйверы устройств, программные кодеки, утилиты и программные средства защиты информации.
2. Инструментальное ПО включает средства разработки (трансляторы, отладчики, интегрированные среды, различные SDK и т.п.) и системы управления базами данных (СУБД).
3. Прикладное ПО - предназначено для решения прикладных задач конечными пользователями.

Прикладное ПО - самый обширный класс программ, в рамках которого возможна дальнейшая классификация, например, по предметным областям. В этом случае группировочным признаком является класс задач, решаемых программой. Приведем несколько примеров:

- Офисные приложения - предназначены для автоматизации офисной деятельности (текстовые редакторы и процессоры, электронные таблицы, редакторы презентаций и т.п.)
- Корпоративные информационные системы - бухгалтерские программы, системы корпоративного управления, системы управления проектами (Project Management), инструменты автоматизации документооборота (EDM-системы) и управления архивами документов (DWM-системы)
- Системы проектирования и производства - системы автоматизированного проектирования (САПР, CAD/CAM-системы), системы управления технологическими (SCADA) и производственными (MES) процессами
- Научное ПО - системы математического и статистического расчета, анализа и моделирования
- Геоинформационные системы (ГИС)
- Системы поддержки принятия решений (СППР)
- Клиенты доступа к сетевым сервисам (электронная почта, веб-браузеры, передача сообщений, чат-каналы, клиенты файлообменных сетей и т.п.)
- Мультимедийное ПО - компьютерные игры, средства просмотра и редактирования аудио- и видеoinформации, графические редакторы и вьюеры, анимационные редакторы и т.п.

С точки зрения конечного пользователя такая классификация оправданна и наглядна, для разработчика же более значимым фактором является структура прикладной программы, в общем случае состоящей из нескольких компонентов. Назначение этих компонентов, связи между ними и способность к взаимодействию определяют интеграцию прикладного ПО. Чем теснее связаны программные компоненты, тем выше степень интеграции.

В зависимости от степени интеграции многочисленные прикладные программные средства можно классифицировать следующим образом:

1. отдельные прикладные программы;
2. библиотеки прикладных программ;
3. пакеты прикладных программ;
4. интегрированные программные системы.

Отдельная прикладная программа пишется, как правило, на некотором высокоуровневом языке программирования (Pascal, Basic и т.п.) и предназначается для решения конкретной прикладной задачи. Такая программа может быть реализована в виде набора модулей, каждый из которых выполняет некоторую самостоятельную функцию (например, модуль пользовательского интерфейса, модуль обработки ошибок, модуль печати и т.п.).

При этом доступ к функциям модулей из внешних программ невозможен.

Библиотека представляет собой набор отдельных программ, каждая из которых решает некоторую прикладную задачу или выполняет определенные вспомогательные функции (управление памятью, обмен с внешними устройствами и т.п.). Библиотеки программ зарекомендовали себя эффективным средством решения вычислительных задач. Они интенсивно используются при решении научных и инженерных задач с помощью ЭВМ.

Условно их можно разделить на библиотеки общего назначения и специализированные библиотеки.

Пакет прикладных программ (ППП) - это комплекс взаимосвязанных программ, ориентированный на решение определенного класса задач. Формально такое определение не исключает из числа пакетов и библиотеки программ, однако у ППП, как отдельной категории, есть ряд особенностей, среди которых: ориентация на решение классов задач, унифицированный интерфейс, наличие языковых средств.

¹ Следует отметить отсутствие безусловных границ между перечисленными формами прикладного программного обеспечения

Интегрированная программная система - это комплекс программ, элементами которого являются различные пакеты и библиотеки программ. Примером служат системы автоматизированного проектирования, имеющие в своем составе несколько ППП различного назначения. Часто в подобной системе решаются задачи, относящиеся к различным классам или даже к различным предметным областям.

Понятие пакета прикладных программ

Итак, пакет прикладных программ (ППП) – это комплекс взаимосвязанных программ для решения определенного класса задач из конкретной предметной области. На текущем этапе развития информационных технологий именно ППП являются наиболее востребованным видом прикладного ПО. Это связано с упомянутыми ранее особенностями ППП. Рассмотрим их подробнее:

- Ориентация на решение класса задач. Одной из главных особенностей является ориентация ППП не на отдельную задачу, а на некоторый класс задач, в том числе и специфичных, из определенной предметной области. Так, например, офисные пакеты ориентированы на офисную деятельность, одна из задач которой - подготовка документов (в общем случае включающих не только текстовую информацию, но и таблицы, диаграммы, изображения). Следовательно, офисный пакет должен реализовывать функции обработки текста, представлять средства обработки табличной информации, средства построения диаграмм разного вида и первичные средства редактирования растровой и векторной графики.
- Наличие языковых средств. Другой особенностью ППП является наличие в его составе специализированных языковых средств, позволяющих расширить число задач, решаемых пакетом или адаптировать пакет под конкретные нужды. Пакет может представлять поддержку нескольких входных языков, поддерживающих различные парадигмы. Поддерживаемые языки могут быть использованы для формализации исходной задачи, описания алгоритма решения и начальных данных, организации доступа к внешним источникам данных, разработки программных модулей, описания модели предметной области, управления процессом решения в диалоговом режиме и других целей. Примерами входных языков ППП являются VBA в пакете MS Office, AutoLISP/VisualLISP в Autodesk AutoCAD, StarBasic в OpenOffice.org

- Единообразии работы с компонентами пакета. Еще одна особенность ППП состоит в наличии специальных системных средств, обеспечивавших унифицированную работу с компонентами. К их числу относятся специализированные банки данных, средства информационного обеспечения, средства взаимодействия пакета с операционной системой, типовой пользовательский интерфейс и т.п.

•

ТЕМА 1.2 СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ КОМПОНЕНТЫ ППП

Несмотря на разнообразие конкретных пакетных разработок, их обобщенную внутреннюю структуру можно представить в виде трех взаимосвязанных элементов¹ (рис. 2):

1. входной язык (макроязык, язык управления) - представляет средство общения пользователя с пакетом;
2. предметное обеспечение (функциональное наполнение) - реализует особенности конкретной предметной области;
3. системное обеспечение (системное наполнение) - представляет низкоуровневые средства, например, доступ к функциям операционной системы.



Рис. 2. Структура ППП.

Входной язык - основной инструмент при работе пользователя с пакетом прикладных программ. В качестве входного языка могут использоваться как универсальные (Pascal, Basic и

т.п.), так и специализированные, проблемно-ориентированные языки программирования (Cobol - для бизнес-приложений, Lisp - списочные структуры данных, Fortran и MathLAB - математические задачи и т.п.).

Развитый пакет может обладать несколькими входными языками, предназначенными для выполнения различных функций в рамках решаемого класса задач. Так, например, в пакете OpenOffice.org поддерживаются языки StarBasic, Python, JavaScript и Java. StarBasic является основным входным языком, предназначенным для автоматизации работы с пакетом, для этого языка имеется интегрированная среда разработки и встроенный отладчик. Скрипты на языках Python и JavaScript загружаются и исполняются из внешних файлов. На Java (через SDK и функции API OpenOffice) можно создавать модули расширения и полнофункциональные приложения-компоненты.

Входные языки отражают объем и качество предоставляемых пакетом возможностей, а также удобство их использования. Таким образом, именно входной язык является основным показателем возможностей ППП. Однако стоит отметить, что в современных пакетах обращение пользователя к языковым средствам обычно происходит косвенно, через графический интерфейс.

Предметное обеспечение отражает особенности решаемого класса задач из конкретной предметной области и включает:

- программные модули, реализующие алгоритмы (или их отдельные фрагменты) прикладных задач;
- средства сборки программ из отдельных модулей.

Наиболее распространено в настоящее время оформление программных модулей в виде библиотек, подключаемых статически или динамически. В зависимости от использованного разработчиками подхода к проектированию и реализации ППП такие библиотеки содержат встроенные классы и описания их интерфейсов (при использовании объектно-ориентированного программирования). При использовании парадигмы структурного программирования в библиотечных модулях содержатся процедуры и функции, предназначенные для решения некоторых самостоятельных задач. В обоих случаях библиотеки связаны с другими модулями пакета лишь входной и выходной информацией.

Системное обеспечение представляет собой совокупность низкоуровневых средств (программы, файлы, таблицы и т.д.), обеспечивающих определенную дисциплину работы

пользователя при решении прикладных задач и формирующего окружение пакета. К системному обеспечению ППП относят следующие компоненты:

- монитор - программа, управляющая взаимодействием всех компонентов ППП;
- транслятор(ы) с входных языков - для ППП характерно использование интерпретируемых языков;
- средства доступа к данным - драйверы баз данных и/или компоненты, представляющие доступ через унифицированные интерфейсы (ODBC, JDBC, ADO, BDE и т.п.);
- информационно-справочный модуль - предоставляет функции поддержки, среди которых информационные сообщения, встроенная справочная системы и т.п.

различные служебные программы, выполняющие низкоуровневые операции (автосохранение, синхронизация совместно используемых файлов и т.д.)

Приведенная логическая структура ППП достаточна условна и в конкретном ППП может отсутствовать четкое разделение программ на предметное и системное обеспечение. Например, программа планирования вычислений, относящаяся к прикладному обеспечению, может одновременно выполнять и ряд служебных функций (информационное обеспечение, связь с операционной системой и т.п.).

Кроме того, одни и те же программы в одном пакете могут относиться к предметному обеспечению, а в другом - к системному. Так, программы построения диаграмм в рамках специализированного пакета машинной графики естественно отнести к предметному обеспечению. Однако те же программы следует считать вспомогательными и относящимися к системному обеспечению, например, в пакете решения вычислительных задач.

ТЕМА 1.3 ЭВОЛЮЦИЯ ППП. ПРИМЕРЫ СОВРЕМЕННЫХ ППП

Этапы развития ППП

Первые ППП представляли собой простые тематические подборки программ для решения отдельных задач в той или иной прикладной области, обращение к ним выполнялось с помощью средств оболочки ОС или из других программ. Современный пакет является сложной программной системой, включающей специализированные системные и языковые средства. В относительно короткой истории развития вычислительных ППП можно выделить *4 основных поколения* (класса) пакетов. Каждый из этих классов характеризуется определенными

особенностями входящих состав ППП компонентов - входных языков, предметного и системного обеспечения.

Первое поколение

В качестве входных языков ППП первого поколения использовались универсальные языки программирования (Фортран, Алгол-60 и т.п.) или языки управления заданиями соответствующих операционных систем. Проблемная ориентация входных языков достигалась за счет соответствующей мнемоники в идентификаторах. Составление заданий на таком языке практически не отличалось от написания программ на алгоритмическом языке.

Предметное обеспечение первых ППП, как правило, было организовано в форме библиотек программ, т.е. в виде наборов (пакетов) независимых программ на некотором базовом языке программирования (отсюда впервые возник и сам термин «пакет»). Такие ППП иногда называют *пакетами библиотечного типа*, или *пакетами простой структуры*.

В качестве системного обеспечения пакетов первого поколения обычно использовались штатные компоненты программного обеспечения ЭВМ: компиляторы с алгоритмических языков, редакторы текстов, средства организации библиотек программ, архивные системы и т.д. Эти пакеты не требовали сколько-нибудь развитой системной поддержки, и для их функционирования вполне хватало указанных системных средств общего назначения. В большинстве случаев разработчиками таких пакетов были прикладные программисты, которые пытались приспособить универсальные языки программирования к своим нуждам.

Второе поколение

Разработка ППП второго поколения осуществлялась уже с участием системных программистов. Это привело к появлению специализированных входных языков на базе универсальных языков программирования. Проблемная ориентация таких языков достигалась не только за счет использования определенной мнемоники, но также применением соответствующих языковых конструкций, которые упрощали формулировку задачи и делали ее более наглядной. Транслятор с такого языка представлял собой препроцессор (чаще всего макропроцессор) к транслятору соответствующего алгоритмического языка.

В качестве модулей в пакетах этого класса стали использоваться не только программные единицы (т.е. законченные программы на том или ином языке программирования), но и такие объекты, как последовательность операторов языка программирования, совокупность данных, схема счета и др.

Существенные изменения претерпели также принципы организации системного обеспечения ППП. В достаточно развитых пакетах второго поколения уже можно выделить элементы системного обеспечения, характерные для современных пакетов: монитор, трансляторы с входных языков, специализированные банки данных, средства описания модели предметной области и планирования вычислений и др.

Третье поколение

Третий этап развития ППП характеризуется появлением самостоятельных входных языков, ориентированных на пользователей-непрограммистов. Особое внимание в таких ППП уделяется системным компонентам, обеспечивающим простоту и удобство. Это достигается главным образом за счет специализации входных языков и включения в состав пакета средств автоматизированного планирования вычислений.

Четвертое поколение

Четвертый этап характеризуется созданием ППП, эксплуатируемых в интерактивном режиме работы. Основным преимуществом диалогового взаимодействия с ЭВМ является возможность активной обратной связи с пользователем в процессе постановки задачи, ее решения и анализа полученных результатов. Появление и интенсивное развитие различных форм диалогового общения обусловлено прежде всего прогрессом в области технических средств (графическая подсистема ЭВМ и средства мультимедиа, сетевые средства). Развитие аппаратного обеспечения повлекло за собой создание разнообразных программных средств поддержки диалогового режима работы (диалоговые операционные системы, диалоговые пакеты программ различного назначения и т. д.).

Прикладная система состоит из *диалогового монитора* - набора универсальных программ, обеспечивающих ведение диалога и обмен данными, и базы знаний об области. Информация о структуре, целях и форма диалога задает сценарий, в соответствии с которым монитор управляет ходом диалога. Носителями процедурных знаний о предметной области являются прикладные модули, реализующие функции собственной системы. Таким образом, создание прикладной системы сводится к настройке диалогового монитора на конкретный диалог, путем заполнения базы знаний. При этом программировать в традиционном смысле этого слова приходится лишь прикладные модули, знания о диалоге вводятся в систему с помощью набора соответствующих средств - редактора сценариев. Логично требовать, чтобы редактор сценариев также представлял собой диалоговую программу, отвечающую

рассмотренным выше требованиям. Благодаря готовому универсальному монитору программист может сосредоточиться на решении чисто прикладных задач, выделение же знаний о диалоге в сценарий обеспечивает в значительной степени необходимая гибкость программного продукта.

Большое внимание в настоящее время уделяется проблеме создания *«интеллектуальных ППП»*. Такой пакет позволяет конечному пользователю лишь сформулировать свою задачу в содержательных терминах, не указывая алгоритма ее решения. Синтез решения и сборка целевой программы производятся автоматически. При этом детали вычислений скрыты от пользователя, и компьютер становится интеллектуальным партнером человека, способным понимать его задачи. Предметное обеспечение подобного ППП представляет собой некоторую базу знаний, содержащую как процедурные, так и описательные знания. Такой способ решения иногда называют концептуальным программированием, характерными особенностями которого является программирование в терминах предметной области использование ЭВМ уже на этапе постановки задач, автоматический синтез программ решения задачи, накопление знаний о решаемых задачах в базе знаний.

Краткий обзор некоторых ППП

Для иллюстрации ранее рассмотренных материалов приведем несколько примеров современных пакетов прикладных программ из различных предметных областей. Учитывая, что постоянно появляются новые версии программных продуктов, здесь будут рассматриваться не возможности конкретных версий, а лишь основные структурные компоненты, входящие в состав того или иного пакета.

Autodesk AutoCAD

Основное назначение ППП AutoCAD - создание чертежей и проектной документации. Современные версии этого пакета представляют существенно большие возможности, среди которых построение трехмерных твердотельных моделей, инженерно-технические расчеты и многое другое.

Первые версии системы AutoCAD, разрабатываемой американской фирмой Autodesk, появились еще в начале 80-х годов двадцатого века, и сразу же привлекли к себе внимание своим оригинальным оформлением и удобством для пользователя. Постоянное развитие системы, учет замечаний, интеграция с новыми продуктами других ведущих фирм сделали

AutoCAD мировым лидером на рынке программного обеспечения для автоматизированного проектирования.

Языковые средства

В основе языковых средств ППП AutoCAD - технология Visual LISP, базирующаяся на языке AutoLISP (подмножество языка LISP) и используемая для создания приложений и управления в AutoCAD. Visual LISP представляет полное окружение, включающее:

- Интегрированную среду разработки, облегчающую написание, отладку и сопровождение приложений на AutoLISP
- Доступ к объектам ActiveX и обработчикам событий
- Защиту исходного кода
- Доступ к файловым функциям операционной системы
- Расширенные функции языка LISP для обработки списочных структур данных.

Для разработчиков совместимых приложений в AutoCAD включена поддержка ObjectARX. Это программное окружение представляет объектно-ориентированный интерфейс для приложений на языках C++, C# и VB.NET и обеспечивает прямой доступ к структурам БД, графической подсистеме и встроенным командам пакета.

Кроме того, в AutoCAD имеется поддержка языка Visual Basic for Applications (VBA), что позволяет использовать этот пакет совместно с другими приложениями, в частности, из семейства Microsoft Office.

Предметное обеспечение

К предметному обеспечению пакета в первую очередь относятся функции построения примитивов - различных элементов чертежа. Простые примитивы - это такие объекты как точка, отрезок, круг (окружность) и т.д. К сложным примитивам относятся: полилиния, мультилиния, мультитекст (многострочный текст), размер, выноска, допуск, штриховка, вхождение блока или внешней ссылки, атрибут, растровое изображение. Кроме того, есть пространственные примитивы, видовые экраны и пр. Операции построения *большой части* примитивов могут быть выполнены через пользовательский интерфейс, *все* - через команды языка.

Высокоуровневые средства представлены расширениями и приложениями AutoCAD для конкретных предметных областей. Например в машиностроении используется Autodesk

Mechanical Desktop - предназначенный для сложного трехмерного моделирования, в том числе валов и пружин. Для проектирования деталей из листовых материалов предназначена система Copra Sheet Metal Bender Desktop (разработчик - Data-M Software GmbH). Моделирование динамики работы механизмов может выполняться в системе Dynamic Designer (Mechanical Dynamics). В числе известных архитектурных и строительных приложений можно отметить системы АРКО (АПИО-Центр), СПДС GraphiCS (Consistent Software), ArchiCAD. Для проектирования промышленных объектов может использоваться система PLANT-4D (CEA Technology). Это лишь некоторые из областей использования AutoCAD.

Системное обеспечение

Среди системного обеспечения следует отметить основной формат файлов AutoCAD .dwg, который стал стандартом «де факто» для прочих САПР.

К системному же обеспечению относятся типовые и специализированные библиотеки деталей и шаблонов, использование которых позволяет существенно ускорить процесс проектирования. Здесь же упомянем требования отраслевых и государственных стандартов, которым должны соответствовать чертежи и спецификации.

Конфигурация и настройки различных режимов AutoCAD устанавливаются через т.н. системные переменные. Изменяя их значения можно задавать пути к файлам, точность вычислений, формат вывода и многое другое.

Adobe Flash

Adobe (ранее Macromedia) Flash - это технология и инструментарий разработки интерактивного содержания с большими функциональными возможностями для цифровых, веб- и мобильных платформ. Она позволяет создавать компактные, масштабируемые анимированные приложения (ролики), которые можно использовать как отдельно, так и встраивая в различное окружение (в частности, в веб-страницы). Эти возможности обеспечиваются следующими компонентами технологии: языком Action Script, векторным форматом .swf и видеоформатом .flv, всевозможными flash-плеерами для просмотра и редакторами для создания.

Рассмотрим интегрированную среду Adobe Flash как основное средство создания flash-приложений. При этом отметим, что языковые и системные средства относятся не только к этому пакету, а к технологии в целом.

Язык *ActionScript*

ActionScript — объектно-ориентированный язык программирования, который добавляет интерактивность, обработку данных и многое другое в содержимое Flash-приложений. Синтаксис ActionScript основан на спецификации ECMAScript (сюда же относятся языки JavaScript и JScript). Библиотека классов ActionScript, написанная на C++, представляет доступ к графическим примитивам, фильтрам, принтерам, геометрическим функциям и пр.

ActionScript как язык появился с выходом 5 версии Adobe (тогда еще Macromedia) Flash, которая стала первой программируемой на ActionScript средой. Первый релиз языка назывался ActionScript 1.0. Flash 6 (MX). В 2004 году Macromedia представила новую версию ActionScript 2.0 вместе с выходом Flash 7 (MX 2004), в которой было введено строгое определение типов, основанное на классах программирование: наследование, интерфейсы и т. д. Также Macromedia была выпущена модификация языка Flash Lite для программирования под мобильные телефоны. ActionScript 2.0 является не более чем надстройкой над ActionScript 1.0, то есть на этапе компиляции ActionScript 2.0 осуществляет некую проверку и превращает классы, методы ActionScript 2.0 в прежние прототипы и функции ActionScript 1.0.

В 2005 году вышел ActionScript 3.0 в среде программирования Adobe Flex, а позже в Adobe Flash 9.

ActionScript 3.0 (текущая версия на момент подготовки этого материала) представляет, по сравнению с ActionScript 2.0 качественное изменение, он использует новую виртуальную машину AVM 2.0 и дает взамен прежнего формального синтаксиса классов настоящее классовое (class-based) Объектно-ориентированное программирование. ActionScript 3.0 существенно производительней предыдущих версий и по скорости приблизился к таким языкам программирования, как Java и C++.

С помощью ActionScript можно создавать интерактивные мультимедиа-приложения, игры, веб-сайты и многое другое.

Системное обеспечение

ActionScript исполняется виртуальной машиной (ActionScript Virtual Machine), которая является составной частью Flash Player. ActionScript компилируется в байткод, который включается в SWF-файл.

SWF-файлы исполняются Flash Player-ом. Flash Player существует в виде плагина к веб-браузеру, а также как самостоятельное исполняемое приложение. Во втором случае возможно создание исполняемых exe-файлов, когда swf-файл включается во Flash Player.

Для создания и просмотра видеофайлов в формате flv используются программные кодеки, поддерживающие этот формат.

Прикладное обеспечение

К прикладному обеспечению в рамках технологии Flash относятся средства создания роликов в форматах .swf, .flv и .exe. Основным инструментом является среда Adode Flash, включающая различные средства для создания и редактирования мультимедийного содержания, в т.ч. видео- и аудиофайлов, интегрированную среду разработки на ActionScript и множество дополнительных функций упрощения процесса создания роликов.

Пакет MatLab

MatLab (сокращение от англ. «Matrix Laboratory») — пакет прикладных программ для решения задач технических вычислений, и язык программирования, используемый в этом пакете. По данным фирмы-разработчика, более 1000000 инженерных и научных работников используют этот пакет, который работает на большинстве современных операционных систем, включая GNU/Linux, Mac OS, Solaris и Microsoft Windows.

Язык MatLab

MATLAB как язык программирования был разработан Кливом Моулером (англ. Cleve Moler) в конце 1970-х годов. Целью разработки служила задача использования программных математических библиотек Linpack и EISPACK без необходимости изучения языка Фортран. Акцент был сделан на матричные алгоритмы.

Программы, написанные на MATLAB, бывают двух типов — функции и скрипты. Функции имеют входные и выходные аргументы, а также собственное рабочее пространство для хранения промежуточных результатов вычислений и переменных. Скрипты же используют общее рабочее пространство. Как скрипты, так и функции не компилируются в машинный код, а сохраняются в виде текстовых файлов. Существует также возможность сохранять так называемые pre-parsed программы — функции и скрипты, приведенные в вид, удобный для машинного исполнения и, как следствие, более быстрые по сравнению с обычными.

Системное обеспечение

Язык MATLAB является высокоуровневым интерпретируемым языком программирования, включающим основанные на матрицах структуры данных, широкий спектр функций, интегрированную среду разработки, объектно-ориентированные возможности и интерфейсы к программам, написанным на других языках программирования. Имеются интерфейсы для получения доступа к внешним данным, клиентам и серверам, общающимся через технологии Component Object Model (COM) или Dynamic Data Exchange (DDE), а также периферийным устройствам, которые взаимодействуют напрямую с MATLAB. Многие из этих возможностей известны под названием MATLAB API.

Встроенная среда разработки позволяет создавать графические интерфейсы пользователя с различными элементами управления, такими как кнопки, поля ввода и другими. С помощью компонента MATLAB Compiler эти графические интерфейсы могут быть преобразованы в самостоятельные приложения.

Для MATLAB имеется возможность создавать специальные наборы инструментов (англ. toolbox), расширяющие его функциональность. Наборы инструментов представляют собой коллекции функций, написанных на языке MATLAB для решения определенного класса задач.

Прикладное обеспечение

MATLAB предоставляет удобные средства для разработки алгоритмов, включая высокоуровневые с использованием концепций объектно-ориентированного программирования. В нем имеются все необходимые средства интегрированной среды разработки, включая отладчик и профайлер.

MATLAB предоставляет пользователю большое количество (несколько сотен) функций для анализа данных, покрывающие практически все области математики, в частности:

- Матрицы и линейная алгебра — алгебра матриц, линейные уравнения, собственные значения и вектора, сингулярности, факторизация матриц и другие.
- Многочлены и интерполяция — корни многочленов, операции над многочленами и их дифференцирование, интерполяция и экстраполяция кривых и другие.
- Математическая статистика и анализ данных — статистические функции, статистическая регрессия, цифровая фильтрация, быстрое преобразование Фурье и другие.

- Обработка данных — набор специальных функций, включая построение графиков, оптимизацию, поиск нулей, численное интегрирование (в квадратурах) и другие.
- Дифференциальные уравнения — решение дифференциальных и дифференциально-алгебраических уравнений, дифференциальных уравнений с запаздыванием, уравнений с ограничениями, уравнений в частных производных и другие.
- Разреженные матрицы — специальный класс данных пакета MATLAB, использующийся в специализированных приложениях.

В составе пакета имеется большое количество функций для построения графиков, в том числе трехмерных, визуального анализа данных и создания анимированных роликов, функции для создания алгоритмов для микроконтроллеров и других приложений.

ЧАСТЬ II. ППП MS OFFICE

ТЕМА 2.1 СТРУКТУРА И СОСТАВ MS OFFICE. ОСНОВНЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ

Структура MS Office и назначение компонентов

ППП Microsoft Office - это совокупность программных средств автоматизации офисной деятельности. В состав пакета входит множество приложений, каждое из которых предназначено для выполнения определенных функций и может быть использовано автономно и независимо от остальных. Весь набор офисных приложений можно разделить на *основные* и *дополнительные*.

Основные компоненты Microsoft Office

Список и назначение основных компонентов, входящих в состав Microsoft Office приведен в таб. 1.

Таблица 1. Основные компоненты Microsoft Office

Название приложения	Функциональное назначение приложения
Microsoft Word	Текстовый процессор
Microsoft Excel	Табличный процессор
Microsoft PowerPoint	Система подготовки презентаций
Outlook	Система управления персональной информацией

Microsoft Access	Система управления базами данных
Microsoft Binder	Система управления подшивками
Microsoft FrontPage	Система управления Web-узлами
Microsoft PhotoDraw	Графический редактор
Microsoft Publisher	Настольная издательская система
Microsoft Project	Система управления проектами
Microsoft Team Manager	Система управления персоналом

Дополнительные компоненты MS Office

Кроме основных компонентов, в семейство Microsoft Office входит большое количество вспомогательных приложений, которые устанавливаются (или не устанавливаются) вместе с основными. Ими можно воспользоваться из основных приложений или вызвать независимо. В таб. 2 перечислены некоторые из вспомогательных приложений.

Таблица 2. Некоторые вспомогательные приложения Microsoft Office

Название приложения	Функциональное назначение приложения
Microsoft Query	Интерпретатор запросов к внешним базам данных
Microsoft Organization Chart	Программа рисования блок-схем
Microsoft WordArt	Программа создания фигурных текстов
Microsoft Equation	Редактор математических формул
Microsoft Map	Программа отображения данных на географических картах
Microsoft Graph	Программа построения диаграмм
Microsoft Photo Editor	Графический редактор
Microsoft Draw	Средство рисования
Microsoft Find Fast	Служба индексации документов
Microsoft Extended Finder	Средство поиска документов в папках файловой системы и электронной почты
Microsoft Script Editor	Редактор сценариев
Microsoft ClipArt	Коллекция картинок и клипов

Панель Microsoft Office	Средство быстрого доступа к приложениям Office
-------------------------	--

Кроме основных и вспомогательных приложений, могут быть установлены и использованы различные расширения (надстройки). Их можно условно разделить на три группы:

1. *Самостоятельные приложения*, разработанные фирмой Microsoft, которые являются компонентами семейства Microsoft Office, но формально не входят в состав пакета. Примерами являются приложения Microsoft Project и Microsoft Team Manager.
2. *Надстройки* над компонентами Microsoft Office, разработанные фирмой Microsoft и представляющие собой дополнительные функции. Как правило, надстройки оформляются не в виде готовых к выполнению программ, а в виде документов специального типа: шаблонов, рабочих книг, библиотек динамической компоновки (DLL) и т.п.
3. *Приложения третьих фирм*, разработанные для пользователей Microsoft Office. В этот класс попадают как продукты сторонних фирм, так и собственные разработки пользователей. Сюда можно отнести средства распознавания текстов (OCR), автоматического перевода текста, средства управления большими массивами документов (перечисленные задачи не реализованы или слабо развиты в самом пакете MS Office).

Приведенный перечень основных компонентов носит условный характер, поскольку состав пакета зависит от следующих факторов:

1. *Устанавливаемый комплект (или редакция) пакета*. Пакет выпускается в нескольких редакциях, и состав приложений в разных редакциях различен.
2. *Источник установки*. Установка может быть выполнена с компакт-диска или с сетевого сервера. Наборы файлов, которые устанавливаются на компьютер, существенно различаются.
3. *Операционная система*. Microsoft Office может работать под управлением различных ОС: MS Windows и Mac OS. Эти операционные системы могут иметь разные версии и модификации, что также влияет на состав устанавливаемых компонентов.

4. *Наличие на компьютере в момент установки предшествующих версий.* Некоторые компоненты старых версий автоматически включаются в состав обновляемой версии Microsoft Office (если они уже установлены на компьютере).
5. *Параметры, заданные при установке.* В случае так называемой выборочной (т.е. по выбору пользователя) установки, можно указать несколько десятков независимых параметров, влияющих на состав пакета.

Несмотря на большое число различных приложений в составе пакета, все они в совокупности образуют единое целое. Для каждого из приложений MS Office характерно наличие следующих отличительных признаков:

1. совместимость по данным;
2. унифицированный интерфейс;
3. единые средства программирования.

Документы Microsoft Office

Единица данных самого верхнего уровня структуризации в Microsoft Office называется **документом**.

Документы классифицируются по типам в зависимости от того, какого сорта информация в них хранится. Как правило, документы разных типов обрабатываются разными приложениями Microsoft Office. Основные типы документов, с которыми работают программы Microsoft Office, перечислены в таб. 3.

Таблица 3. Основные типы документов Microsoft Office

Название	Расширение	Приложение	Краткое описание
Документ	.doc	Word	Основной тип документов Word. Содержит форматированный текст, т.е. текст с дополнительной информацией о шрифтах, отступах, интервалах и т.п., а также рисунки, таблицы и другие элементы
Рабочая книга	.xls	Excel	Основной тип документов Excel. Содержит данные различных типов: формулы, диаграммы и макросы
База данных	.mdb	Access	Основной тип документов Access. Содержит как собственно базу данных, то есть совокупность таблиц, так и соответствующие запросы, макросы, модули, формы и отчеты

Презентация	.ppt	PowerPoint	Основной тип документов PowerPoint. Содержит презентацию, состоящую из набора слайдов, заметок выступающего, раздаточных материалов и другой информации
Публикация	.pub	Publisher	Основной тип документов Publisher. Как и Word, содержит форматированный текст, рисунки, таблицы и т.п.
План проекта	.mpp	Project	Основной тип документов Project. Содержит календарный план проекта, описание задач, ресурсов и их взаимосвязи

Исходя из вышесказанного, можно сделать следующий вывод: входящие в состав пакета MS Office приложения способны тесно взаимодействовать при решении прикладных задач; они создают единую информационную среду и позволяют обмениваться объектами. Документы Microsoft Office являются частными примерами объектов. Поэтому Microsoft Office является *документо-ориентированным пакетом* (средой).

Программная среда

Основным средством разработки приложений в MS Office является комплексное решение на основе языка Visual Basic, а именно - Visual Basic for Application (VBA). Эта технология включает макрорекордер, интерпретатор Visual Basic, интегрированную среду разработки с встроенным отладчиком, библиотеки времени выполнения (runtime library) и библиотеки типов, представляющие объекты пакета. Эти средства позволяют расширять функциональность пакета и адаптировать его к решению специализированных задач.

Интерфейс MS Office

Приложения Microsoft Office имеют унифицированный интерфейс, суть которого заключается в следующем: сходные функции имеют одинаковое обозначение (название команды или значок на кнопке), а несходные функции имеют различные обозначения.

В большей степени унификация коснулась интерфейсов таких приложений, как Microsoft Word, Microsoft Excel и Microsoft PowerPoint.

Одним из достоинств пакета Microsoft Office является последовательное использование графического интерфейса пользователя (Graphical User Interface, GUI), представляемого операционной системой и различных элементов управления. Как

правило, отдельные элементы группируются в более крупные конструкции, такие как окна, панели инструментов, меню. Рассмотрим характеристику каждой из этих групп.

Оконный интерфейс

Оконный интерфейс - такой способ организации пользовательского интерфейса программы, когда каждая интегральная часть располагается в *окне* — собственном субэкранном пространстве, находящемся в произвольном месте «над» основным экраном. Несколько окон одновременно располагающихся на экране могут перекрываться, находясь

«выше» или «ниже» друг относительно друг

В MS Office использует окна четырех типов:

- окно приложения;
- окно документа; • диалоговое окно;
- форма.

Панели инструментов

Панели инструментов - это элементы пользовательского интерфейса, на которых могут располагаются такие элементы управления, как кнопки быстрого вызова и раскрывающиеся списки. Панели инструментов разных приложений могут содержать кнопки, сходные по функциям и внешнему виду, что упрощает освоение интерфейса Microsoft Office.

Панели инструментов могут быть:

- пристыкованными вдоль границы окна приложения;
- плавающими, т.е. находится в любой части окна приложения;
- представленными в отдельных окнах; в этом случае форму и размеры панели инструментов можно менять произвольно.

Меню

Меню представляет доступ к иерархическим спискам доступных команд. Результатом выбора команды из меню может быть:

- непосредственное выполнение некоторого действия;
- раскрытие еще одного меню;

- раскрытие диалогового окна или формы.

Меню интерфейса Microsoft Office, кроме строки меню любого приложения, можно разделить (по способу перехода к ним) на раскрывающиеся и контекстные (или всплывающие).

Элементы управления

Элементы управления - это объекты оконного интерфейса, реализующие типовые операции с интерфейсом: щелчок мышью, выбор из списка, выбор вариантов, прокрутка и т.п. К элементам управления относятся следующие: кнопки, текстовые поля (или поля ввода), флажки, переключатели, списки и раскрывающиеся списки, полосы прокрутки, палитры, счетчики и прочие, специфичные для некоторых приложений или условий.

ТЕМА 2.2 ВВЕДЕНИЕ В ОФИСНОЕ ПРОГРАММИРОВАНИЕ

Офисное программирование — это процесс разработки приложений, предназначенных для автоматизации офисной деятельности с использованием специализированных пакетов (MS Office, OpenOffice.org или подобных).

Офисное программирование имеет ряд особенностей, отличающих его от программирования в общем смысле:

- цели разработки;
- область применения;
- макроязык;
- среда разработки;
- поддержка объектно-ориентированного программирования.

Рассмотрим эти особенности на примере MS Office.

Цели разработки

В офисной среде *программный проект неразрывно связан с документом*, хранится как часть документа и не может существовать независимо от него. *Документ, а не программа, является целью разработки.*

Стандартные возможности среды по работе с документами велики. Однако возможность изменить типовой документ, снабдив его дополнительными функциями – это одна из важнейших задач офисного программирования. Для ее решения офисная среда представляет совокупность библиотек классов, которые составляют каркас (Framework)

текстовых документов, электронных таблиц, презентаций, баз данных и приложений на основе этих документов. Всякий раз, когда создается новый документ, его каркас составляют объекты библиотек, заданные по умолчанию. Этот каркас можно существенно изменить, добавив в документ новые свойства. Расширение каркаса не требует от программиста значительных усилий – достаточно включить в него необходимые библиотеки классов.

Область применения

Область применения офисного программирования широка – от настройки отдельных документов до решения задач автоматизации офисной деятельности масштаба предприятия, в т.ч. ориентированных на совместную работу в глобальной сети.

Visual Basic for Application

Visual Basic для приложений (Visual Basic for Application, VBA) – это инструмент разработки приложений, который позволяет создавать программные продукты, решающие практически все задачи, встречающиеся в среде Windows. Эти продукты можно использовать, например, для оформления документов (подготовки текстов) или анализа данных таблиц (электронных таблиц). VBA – уникальное приложение, поскольку оно встраивается в другое приложение и расширяет его функциональные возможности.

Visual Basic for Application (VBA) - стандартный макроязык пакета Microsoft Office, предназначенный для расширения функциональных возможностей приложения в котором используется.

С помощью VBA можно:

- создать собственное диалоговое окно и придать ему требуемый внешний вид;
- создать макросы, расширяющие функциональные возможности приложения, в которое встроена VBA;
- изменить меню приложения Microsoft Office;
- управлять другим приложением Microsoft Office или принадлежащими ему данными;
- объединить данные из нескольких приложений Microsoft Office в одном документе;
- автоматически создавать или изменять страницы Web, совместно используя приложения Microsoft Office и VBA.

Для разработчика доступны следующие инструменты и средства, которые используются при создании проекта VBA:

- отладка приложений без предварительной компиляции;
- средства Win32 API;
- SQL и объекты доступа к данным для управления данными и извлечения их из внешних источников данных, таких как Microsoft SQL Server;
- построение и проверка элементов интерфейса непосредственно в среде разработки VBA (Integrated Development Environment, IDE);
- связывание программ и процедур с событиями, которые возникают в приложениях VBA.

Среда разработки

Среда приложений Office ориентирована в первую очередь на пользователей, а не на программистов и в ней можно создавать документы без всякого программирования. Поэтому программист обычно начинает работать с документами не на пустом месте, а с их заготовками, созданными пользователями, т.е. и сам программист может выступать в роли пользователя. Средства совместной работы над документами Office обеспечивают одновременную работу программистов и пользователей.

Среда MS Office предлагает два способа создания программ, отличающихся подходом к процессу: использование макрорекордера и ручное кодирование (на языке VBA). Эти подходы ориентированы на разные категории: непосредственно пользователей и программистов соответственно.

Макрорекордер (MacroRecorder) – это программный инструмент, записывающий действия пользователя при работе с документами и приложениями, с сохранением записи в виде макроса -исходного кода на языке VBA. При вызове сохраненного макроса воспроизводится вся сохраненная последовательность действий.

Макрорекордер представляет возможность создания программного проекта или, по крайней мере, его отдельных компонентов автоматически, без программирования. Для записи и воспроизведения макроса не требуется специальных знаний, поэтому пользователь может самостоятельно создавать программы (макросы), в общем случае даже не представляя себе, как они работают.

Для программиста макрорекордер полезен тем, что позволяет создавать фрагменты программы автоматически, тем самым увеличивая скорость разработки и уменьшая время отладки.

Интегрированная среда разработки на VBA (Visual Basic Environment, VBE) - встроенное в MS Office средство для написания, тестирования и отладки приложений на VBA. Среда VBE представляет все возможности для создания законченных офисных приложений, включая средства визуального проектирования пользовательского интерфейса. VBE ориентирована на использование программистами для разработки офисных приложений (это отнюдь не означает, что пользователи не могут применять VBE).

Поддержка ООП

Разработка приложений для MS Office тесно связана с парадигмой объектно-ориентированного программирования. Все документы (более того, сами компоненты пакета) в MS Office - суть объекты, наделенные собственными наборами свойств (характеристик объекта), методов (подпрограмм управления свойствами) и событий (подпрограмм, обрабатывающих изменения состояния объекта в результате некоторых действий). Соответственно, для обеспечения более полной интеграции с пакетом, входной язык (VBA) также поддерживает ООП.

Все объекты приложения MS Office образуют иерархическую структуру, которая определяет связь между ними и способ доступа. Такая структура называется объектной моделью (object model). За рамки объектной модели выходят, но также могут использоваться в офисных приложениях, внешние объекты, поддерживающие технологии DDE, OLE/ActiveX и ряд других.

В объектно-ориентированную концепцию удачно вписывается технология *визуального программирования*. Все отображаемые элементы графического интерфейса, такие как формы, элементы управления, меню и панели инструментов являются объектами, наделенными набором свойств и методов и способными реагировать на события (например, щелчки мыши, нажатия клавиш и т.п.). При визуальном подходе не требуется программного задания (хотя это и возможно) их основных свойств (например, ширина или высота, цвет фона и т.п.). Эти свойства можно задать при помощи мыши (например, ширину и высоту формы путем операции "перетаскивания" маркеров) или

установить их в окне свойств (название формы, цвет фона формы и т. д.). Таким образом, визуальное программирование делает проектирование интерфейса программы более наглядным и быстрым. При этом сохраняется возможность управлять всеми объектами и программно.

Преимущества офисного программирования

Преимущества, которые получает конечный пользователь, использующий программируемые офисные документы:

- Пользователь получает документы, обладающие новыми функциями и способные решать задачи, характерные для проблемной области пользователя.
- Пользователь находится в единой офисной среде независимо от того, с каким документом он работает в данный момент и какой программист разрабатывал этот документ.
- Большинство доступных при работе с документами функций являются общими для всех документов, поскольку их предоставляет сама офисная среда. Единый стиль интерфейса разных документов облегчает работу с ними.
- Пользователь сам, не будучи программистом, способен создавать простые виды программируемых офисных документов, постепенно совершенствуясь в этой деятельности.

Преимущества, которые получает программист, работающий в Office:

- В распоряжении программиста находится мощная интегрированная среда. Для него эта среда представлена в виде совокупности хорошо организованных объектов, доступных в языке программирования и по принципу работы ничем не отличающихся от встроенных объектов языка или объектов, создаваемых самим программистом.
- Большинство повседневных задач становятся для него простыми, – чтобы их решить, зачастую достаточно стандартных средств.
- Там, где стандартных средств не хватает, где у документа должны появиться новые функциональные возможности, где необходимо создать документ по заказу, вступает в силу язык программирования – VBA, существенная особенность которого – возможность работы с объектами любого из приложений Office.

- Офисное программирование позволяет применять на практике идеи компонентного программирования. Компонентный подход предполагает взаимодействие компонентов, создаваемых в разных программных средах, на разных языках, на разных платформах и находящихся на разных машинах. Работа с компонентами (DLL, ActiveX, AddIns, ComAddIns) является неотъемлемой частью офисного программирования.

ТЕМА 2.3 МАКРОСЫ. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МАКРОРЕКОРДЕРА

Макросы

Независимо от используемых операционной системы и программных приложений MS Office пользователь часто выполняет одни и те же последовательности команд для многих рутинных задач. Вместо повторения последовательности команд каждый раз, когда необходимо выполнить какую-либо задачу, можно создать макрос (macro), который вместо пользователя будет выполнять эту последовательность. Термин macro произошел от греческого слова, означающего расширенный или растянутый.

Макрос – это программа (в контексте офисного программирования - созданная автоматически), состоящая из списка команд, которые должны быть выполнены приложением.

Основными преимуществами использования макросов являются:

- повышение точности и скорости работы, поскольку компьютеры лучше приспособлены для выполнения повторяющихся задач, чем человек;
- при выполнении макросов обычно нет необходимости в присутствии человека-оператора; в случае, если макрос очень длинный и выполняет операции, требующие значительного времени (например, поиск в базе данных и сортировка), пользователь может переключиться на другое приложение.

Макрос служит для объединения нескольких различных действий в одну процедуру, которую можно легко вызвать. Этот список команд состоит в основном из макрокоманд, которые тесно связаны с приложением, в котором создается макрос – т.е. с командами Word, Excel или других приложений Microsoft Office.

Можно выделить *три основные разновидности макросов*:

1. *Командные макросы* – это наиболее распространенные макросы, обычно состоящие из операторов, эквивалентным тем или иным командам меню или параметрам диалоговых окон. Основным предназначением такого макроса является выполнение действий, аналогичных командам меню – т.е. изменение окружения и основных объектов приложения.
2. *Пользовательские функции* – работают аналогично встроенным функциям приложения. Отличие этих функций от командных макросов состоит в том, что они используют значения передаваемых им аргументов, производят некоторые вычисления и возвращают результат в точку вызова, но не изменяют среды приложения.
3. *Макрофункции* – представляют сочетание командных макросов и пользовательских функций. Они могут использовать аргументы и возвращать результат, подобно пользовательским функциям, а также могут изменять среду приложения, как и командные макросы. Чаще всего эти макросы вызываются из других макросов, и активно используются для модульного программирования.

Поддержка макросов позволяет порой обойтись вообще безо всякого программирования: достаточно включить автоматическую запись выполняемых пользователем действий и в результате получить готовый макрос, а затем назначить ему кнопку на панели инструментов или новую команду меню, которые будут использоваться для вызова. Простые макросы удается создавать, не написав вручную ни одной строки программного кода.

Для разработки же серьезных приложений приходится программировать.

Таким образом, различают 2 способа разработки макроса:

- автоматическое создание, с использованием макрорекордера;
- написание макроса "с нуля", используя язык программирования VBA.

Отметим, что возможен и комбинированный подход: фрагменты будущей программы записываются автоматически, а затем они корректируются и дополняются "рукописным" кодом.

Для записи макросов из приложений Microsoft Office используется **макрорекордер**. Это встроенный инструмент, который фиксирует все действия пользователя, включая ошибки и неправильные запуски. При выполнении макроса интерпретируется каждая

записанная макрорекордером команда точно в такой последовательности, в которой пользователь выполнял их во время записи.

Для **записи макроса** в приложении Microsoft Office можно использовать меню "Сервис/Макрос/Начать запись" или выбрать кнопку "Записать макрос" на панели инструментов Visual Basic. До начала записи нужно указать имя макроса и определить, где он будет храниться и как будет доступен. Затем выполнить действия, которые требуется сохранить в макросе. Для завершения записи нужно на панели инструментов "Остановка записи" щелкнуть кнопку "Остановить запись".

Для **выполнения макроса** необходимо:

1. Установить курсор в место вставки выполнения макроса.
2. Выбрать пункт меню "Сервис/Макрос/Макросы".
3. В появившемся диалоговом окне "Макрос" выбрать имя нужного макроса и выбрать "Выполнить".

Чтобы **просмотреть код** записанного макроса, надо выбрать меню "Сервис/Макрос/Макросы". В появившемся диалоговом окне выбрать имя нужного макроса и щелкнуть кнопку "Изменить". Исходный код указанного макроса будет загружен в окно редактора Visual Basic.

Структура записанного макроса

Макросы, создаваемые макрорекордером MS Office, сохраняются в специальной части файла данных, называемой *модулем*. Модуль VBA содержит исходный код программы на языке VBA. Фактически макрос является подпрограммой (а точнее, процедурой) VBA. Записанный макрос имеет строго определенную структуру. Ниже представлен исходный код простого макроса, созданного в Microsoft Word.

Листинг 1. Пример макроса

```
Sub Hello()  
' Макрос изменяет размер, начертание шрифта, выравнивание абзаца и  
' выводит надпись в активный документ MS Word  
,  
  
    Selection.Font.Size = 24  
    Selection.Font.Bold = wdToggle  
    Selection.ParagraphFormat.Alignment = wdAlignParagraphCenter
```

```
Selection.TypeText Text:="Hello, World!"  
End Sub
```

В общем виде структуру кода макроса можно представить следующим образом²:

```
Sub имяМакроса ()  
' текст комментария  
    Оператор1  
    Оператор2 ...  
    ОператорN  
End Sub
```

Каждый макрос VBA начинается с ключевого слова Sub, за которым следует имя макроса. Строку, содержащую ключевое слово Sub и имя макроса, называют *строкой объявления (declaration)* макроса. За именем макроса всегда следуют пустые круглые скобки (т.к. макрос является процедурой VBA без параметров).

За строкой объявления макроса следуют строки комментариев. *Комментарий (comment)* – это строка в макросе VBA, которая не содержит инструкций, являющихся частью этого макроса. Каждая строка комментария начинается с символа апострофа ('). Комментарии содержат имя макроса и текст, который был введен пользователем в текстовое поле "Описание" ("Description") диалогового окна "Запись макроса" ("Record Macro") в момент записи этого макроса.

Сразу за объявлением макроса следует *тело макроса (body)*. Каждая строка в теле макроса состоит из одного или более операторов VBA. *Оператор VBA (statement)* – это последовательность ключевых слов и других символов, которые вместе составляют одну полную инструкцию для VBA. Макрос VBA состоит из одного или нескольких операторов.

Конец макроса выделяется ключевой строкой End Sub, завершающей тело макроса.

ТЕМА 2.4 СРЕДА РАЗРАБОТКИ VBE

Visual Basic for Application (VBA) – это система программирования, которая используется как единое средство программирования во всех приложениях Microsoft

² Локализованные версии пакета MS Office позволяют использовать в макросах символы национальных алфавитов (например, в идентификаторах). Однако не следует пользоваться этой сомнительной возможностью во избежании сложностей с отладкой и портированием приложений на VBA.

Office. Всякая система программирования включает в себя, по меньшей мере, три составные части:

1. Язык (или языки) программирования.
2. Среду разработки, т.е. набор инструментов для написания программ, редактирования, отладки и т.п.
3. Библиотеку (или библиотеки) стандартных программ, т.е. набор готовых программ (процедур, функций, объектов и т.д.), которые можно использовать как готовые элементы при построении новых программ.

Для создания офисных приложений в MS Office имеется *интегрированная среда разработки* (Integrated Development Environment, *IDE*) с унифицированным интерфейсом. VBA IDE – это набор инструментов разработки программного обеспечения, таких как редактор Visual Basic (Visual Basic Editor, VBE), средства отладки, средства управления проектом и т.д.

Вызов VBA IDE из любого приложения выполняется через комбинацию клавиш Alt+F11 или меню "Сервис/Макрос/Редактор Visual Basic".

Структура VBE

VBE – это стандартное интерфейсное окно, содержащее меню, панели инструментов, другие окна и элементы, которые применяются при создании проектов VBA. Общий вид окна редактора Visual Basic представлен на рис. 3.

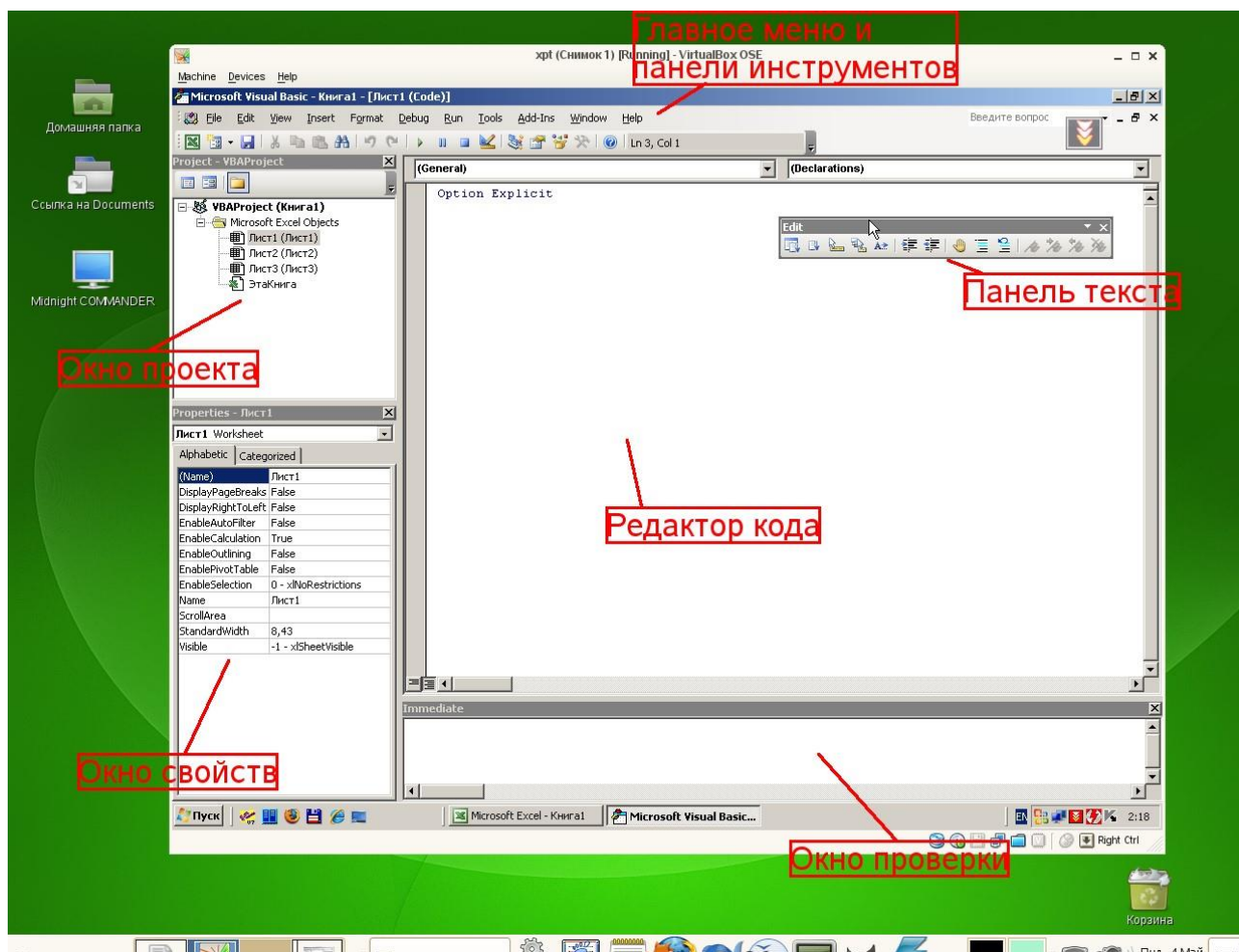


Рисунок 3. Окно редактора Visual Basic

Основными (открываемыми по умолчанию) являются три окна: окно проекта, окно свойств и окно редактирования кода. Краткое описание этих и некоторых других компонентов VBE приведено в таб. 4. Все они доступны через команды, представленные в меню "Вид".

Таблица 4. Назначение компонентов VBE

Наименование окна	Описание
Project (Проект)	Предназначено для отображения всех открытых проектов, а также их составляющих: модулей, форм и ссылок на другие проекты
Toolbox (Панель элементов)	Содержит элементы управления для конструирования форм
UserForm	Используется для создания форм путем размещения на них элементов

Наименование окна	Описание
	управления
Code (Программа)	Предназначено для просмотра, написания и редактирования программы на языке VBA. Поскольку среда разработки является многооконной, то для каждого модуля проекта можно открыть отдельное окно
Properties (Свойства)	Отображает свойства выделенных объектов. В этом окне можно задавать новые значения свойств формы и элементов управления
Object Browser (Просмотр объектов)	Отображает классы, свойства, методы, события и константы различных библиотек объектов. Используется для быстрого получения информации об объектах
Immediate (Проверка)	Предназначено для быстрого выполнения вводимых в него инструкций. В данном окне также выводятся результаты выполнения вводимых инструкций
Locals (Локальные переменные)	Автоматически показывает все переменные данной процедуры
Watches (Контрольные значения)	Применяется при отладке программ для просмотра значений выражений

Характеристики компонентов VBE

Окно проекта (Project)

Проект – это совокупность всех программных модулей, связанных с документом Microsoft Office. Окно *Project (Проект)* предназначено для быстрого получения информации о различных составляющих проекта.

Проект может содержать модули следующих видов:

- *Объекты основного приложения.* Проекты VBA выполняются совместно с другими приложениями. Приложение, в котором разрабатывается и выполняется проект VBA, называется основным.
- *Модули форм.* В VBA имеется возможность создавать пользовательские формы, предназначенные для ввода или вывода данных, а также процедуры обработки событий, возникающие в этих формах.

- *Модули кода.* Модульность - один из основных принципов парадигмы структурного программирования. Каждый модуль, как правило, содержит подпрограммы, сходные по назначению. Небольшие модули проще отлаживать и использовать повторно. В частности, в VBE имеются средства импорта/экспорта готового кода.
- *Модули классов.* VBA позволяет создавать и использовать собственные объекты. Описание объектов включается в модули класса. Каждый модуль класса содержит полную информацию об одном типе объекта.

С помощью окна проекта можно добавить или удалить какой-либо объект из проекта. Модули кода добавляются в проект командой "Вставить/Модуль". Формы создаются командой "Вставить/UserForm", а модули класса командой "Вставить/Модуль класса".

Окно проекта можно использовать также для быстрой навигации по формам проекта и программному коду. Для этого необходимо выбрать в контекстном меню соответственно команды "Объект" или "Программа".

Окно свойств (Properties)

Список свойств выделенного объекта выводится в окне Properties (Свойства). Для того чтобы выделить объект, необходимо с помощью окна проекта выбрать форму и перейти в режим конструктора, используя команду "View Object". Свойства объекта можно упорядочить в алфавитном порядке (Alphabetic (По алфавиту)) или по категориям (Categorized (По категориям)), выбрав соответствующую вкладку. Предусмотрена также возможность получения быстрой справки по какому-либо свойству объекта. Для этого достаточно установить курсор на нужное свойство и нажать клавишу F1.

Окно просмотра объектов(Object Browser)

Окно Object Browser (Просмотр объектов) предназначено для просмотра объектов, доступных при создании программы. Точнее, в этом окне отображаются не сами объекты, а структура соответствующего класса объектов. Окно просмотра объектов может использоваться для поиска метода или свойства объекта.

Окно Code (Окно редактирования кода)

Окно Code (Программа) представляет собой текстовый редактор, предназначенный для написания и редактирования кода процедур приложения. Это окно появляется на экране, например, при создании нового модуля. Код внутри модуля организован в виде отдельных разделов для каждого объекта, программируемого в модуле. Переключение между разделами выполняется путем выбора значений из списка "Object" ("Объект"), который находится в левом верхнем углу окна. Каждый раздел может содержать несколько процедур, которые можно выбрать из списка "Procedure" ("Процедура") в правом верхнем углу.

Интеллектуальные возможности редактора кода:

1. При написании кода пользователю предлагается список компонентов, логически завершающих вводимую пользователем инструкцию.
2. На экране автоматически отображаются сведения о процедурах, функциях, свойствах и методах после набора их имени.
3. Автоматически проверяется синтаксис набранной строки кода сразу после нажатия клавиши Enter. В результате проверки выполняется выделение определенных фрагментов текста:
 - красным цветом – синтаксические ошибки; • синим цветом – зарезервированные ключевые слова;
 - зеленым цветом – комментарии.
4. Если курсор расположить на ключевом слове VBA, имени процедуры, функции, свойства или метода и нажать клавишу F1, то на экране появится окно со справочной информацией об этой функции.

Окно редактирования форм (UserForm)

Для создания диалоговых окон, разрабатываемых приложений VBA, используются формы. Редактор форм является одним из основных средств визуального программирования. При добавлении формы в проект (команда "Insert" – "UserForm" ("Вставить" – "UserForm")) на экран выводится незаполненная форма с панелью инструментов Toolbox (Панель элементов).

Используя панель инструментов Toolbox (Панель элементов) из незаполненной формы конструируется требуемое для приложения диалоговое окно. Размеры формы и

размещаемых на ней элементов управления можно изменять. Также окно редактирования форм поддерживает операции буфера обмена. Кроме того, команды меню "Format" ("Формат") автоматизируют и облегчают процесс выравнивания элементов управления как по их взаимному местоположению, так и по размерам.

Окна отладочной информации

Окно Immediate (Проверка) позволяет ввести инструкцию и выполнить ее. При этом инструкция должна быть записана в одну строку, директивы которой будут выполнены после нажатия клавиши Enter. Данное окно можно использовать для быстрой проверки действий, выполняемой той или иной инструкцией. Это позволяет не запускать всю процедуру, что удобно при отладке программ.

Окно Locals (Локальные переменные) автоматически отображает все объявленные переменные текущей процедуры и их значения.

Окно Watches (Контрольные значения) применяется при отладке программ для просмотра значений выражений.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

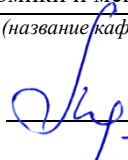
Авторы: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.; Комарова О.Г.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой



(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

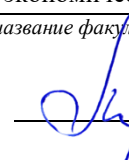
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель



(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Экономическая теория» в рамках подготовки и защиты контрольных работ.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольных работ, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (творческое задание)

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы в виде творческого задания практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов, а также принятия нестандартного решения и аргументации собственной точки зрения.

Творческое задание предполагает творческое осмысление нескольких источников литературы и сопоставление различных точек зрения по исследуемой проблеме, предложение собственного нестандартного решения и его аргументацию.

Студенту предоставляется право выбора темы творческого задания из списка рекомендуемых тем. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным: он должен учитывать познавательные интересы автора, а также полноту освещения темы в имеющейся научной литературе. Если интересующая тема отсутствует в рекомендательном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему задания, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 15-20 страниц) не позволит раскрыть ее.

Примерная тематика творческого задания

1. Какова роль экономической теории в жизни общества?
2. Каковы перспективы развития экономической науки?
3. Долго ли будет существовать современная экономическая система?
4. Национальные модели рыночной экономики: какая лучше?
5. Рыночная экономика с человеческим лицом: возможна ли?
6. Каково дальнейшее развитие товарно-денежных отношений?
7. В чем должна заключаться роль государства в рыночной экономике?
8. Необходимо ли развитие малого бизнеса в России?
9. Нужна ли интеграция России в систему международных экономических связей?
10. Развиваются ли рынки природных ресурсов в России?
11. Теневая экономика: плюсы и минусы для экономики.
12. Пенсионная реформа в России: как происходит и к чему приведет?
13. Национальный доход России: анализ и пути увеличения.
14. Инфляция: хорошо или плохо?
15. Дефляция: хорошо или плохо?
16. Возможен ли экономический рост в России?
17. Какой должна быть государственная политика занятости в условиях рыночной экономики?

18. Возможно ли нециклическое развитие экономики?
19. Какой должна быть стабилизационная политика государства?
20. Наличные или безналичные деньги: что лучше?
21. Развиваются ли новые технологические уклады в России?
22. Идеальная экономика страны: какая она?

Требования к оформлению контрольной работы (творческого задания)

Текст контрольной работы должен быть подготовлен в печатном виде. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем работы – 15-20 страниц. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

В конце работы должен быть представлен список использованной литературы. В нем могут быть представлены изученные студентом при подготовке работы монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты.

Порядок защиты контрольной работы (творческого задания)

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

- Готовясь к защите работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

Методика оценки творческого задания

Проверяемые компетенции: УК-10 (*знать:* базовые микро- и макроэкономические понятия; основные законы развития экономики; *уметь:* использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации); ОПК-3 (*уметь:* использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); *владеть:* навыками анализа поведения различных субъектов экономики).

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования
уровень эрудированности автора по изученной теме
личные заслуги обучающегося
культура письменного изложения материала
культура оформления материалов работы
знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей
степень обоснованности аргументов и обобщений
качество и ценность полученных результатов
использование профессиональной терминологии

Правила оценивания: каждый показатель – 1 балл (достижение поставленной цели и задач исследования – 2 балла).

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 1

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы призвано стимулировать самостоятельную работу студентов по изучению основ экономической теории; оно направлено на формирование знаний основных экономических категорий, развитие навыков логического мышления, обобщения и умения делать верные выводы.

Каждый студент получает от преподавателя дисциплины свой вариант контрольной работы. Контрольная работа выполняется либо в ученической тетради, либо на листах формата А4 (сшитых) в той последовательности, которая определена вариантом. Вначале переписывается содержание вопроса, затем дается ответ.

Каждый вариант контрольной работы включает 3 задания.

1. *Теоретические вопросы*, по которым необходимо дать развернутый ответ.
2. *Задачи*, требующие приведения всего хода решения.
3. *Определение категорий*. По данному виду задания следует привести наиболее точное определение указанных терминов.

Комплект вариантов контрольной работы

ВАРИАНТ 1.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Охарактеризуйте понятие «спрос».
2. Сформулируйте закон спроса и назовите исключения из него.
3. Опишите неценовые факторы, влияющие на спрос.

Задание 2. Решите задачу

Коэффициент эластичности спроса на данный товар по цене равен 0,8, по доходу – 0,4. В предстоящем периоде доходы населения увеличатся на 10 %, ценатовара снизится на 5 %. На сколько процентов изменится объем спроса на данный товар?

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Потребность.
2. Индивидуальный объем предложения.
3. Эффект дохода.

ВАРИАНТ 2.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Охарактеризуйте понятие «предложение»?
2. В чем заключается закон предложения?
3. Какие неценовые факторы и как влияют на объем предложения?

Задание 2. Решите задачу

Коэффициент эластичности спроса на данный товар по цене равен – 0,5, а по доходу + 0,9. В предстоящем периоде доходы населения увеличатся на 4 %, а цена товара уменьшится на 3 %. Как изменится объем спроса на данный товар?

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Рабочая сила.
2. Кривая безразличия.
3. Постоянные издержки.

ВАРИАНТ 3.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Что понимают под фактором «природные ресурсы»?
2. Какую роль играет этот фактор в экономике России?
3. Каковы особенности рынка природных ресурсов?

4. Что собой представляют рента и дифференциальная рента?

Задание 2. Решите задачу

Рынок цемента характеризуется следующими функциями спроса и предложения: $Q_d = 12 - P$; $Q_s = -3 + 2P$. Определите: 1) какая сумма налога будет собрана с продажи цемента, если государство установит 50 % налога с оборота (выручки); 2) насколько возрастет объем продажи цемента при отмене налога?

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Инвестиционные блага.
2. Кривая производственных возможностей.
3. Предельная полезность.

ВАРИАНТ 4.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Что из себя представляет рынок факторов производства и чем он отличается от рынка благ?
2. Какие факторы влияют на спрос и предложение факторов производства?

Задание 2. Решите задачу

Функция спроса на товар задана уравнением $Q_d = 50 - 2P$, а функция предложения уравнением $Q_s = 5 + 3P$. Определите излишек потребителя.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Экономический кругооборот.
2. Эластичность спроса по цене.
3. Естественная монополия.

ВАРИАНТ 5.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Назовите критерии различия основных типов рыночных структур.
2. Каковы условия и критерии совершенной конкуренции?
3. Можно ли считать совершенную конкуренцию наиболее эффективным типом рыночной структуры?

Задание 2. Решите задачу

В таблице предельная полезность каждого продукта для потребителя считается независимой от количества другого продукта. Цена продукта X составляет 2 долл., а цена продукта Y – 1 долл.

А. Изобразите кривые предельной и общей полезности блага X.

Б. Ответьте, сколько единиц каждого продукта купит потребитель при доходе в 12 долл.?

Продукт X		Продукт Y	
Номер единицы	Предельная полезность	Номер единицы	Предельная полезность
1	40	1	22
2	35	2	20
3	30	3	18
4	25	4	16
5	20	5	14
6	15	6	12
7	10	7	10
8	5	8	8

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Собственность как экономическая категория.
2. Перекрестная эластичность.
3. Воспроизводство.

ВАРИАНТ 6.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. В чём заключается особенность олигополистической рыночной структуры? Приведите примеры.

2. Каковы позитивные и негативные последствия олигополизации рынка?

Задание 2. Решите задачу

Предприятие-монополист, у которого постоянные издержки равны 7500 тыс. руб., запланировало на следующий год следующие показатели.

P , руб./шт.	400	375	350	325	300
Q , тыс. шт.	40	50	70	95	105
$ТС$, тыс. руб.	17500	19700	22800	26000	28000

Определите наиболее выгодные для предприятия P и Q с помощью двух методов: сопоставление TR и $ТС$, сопоставление MR и MC . Дайте графическую иллюстрацию полученным результатам

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Альтернативные издержки.
2. Эффект замещения.
3. Бухгалтерская прибыль.

ВАРИАНТ 7.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Охарактеризуйте естественные монополии.
2. Какую роль естественные монополии играют в экономике России?
3. Опишите направления антимонопольной политики государства.

Задание 2. Решите задачу

Предприниматель, открывая фирму по пошиву верхней одежды, предполагает выпускать 20 единиц продукции в месяц. Такой объем выпуска возможен при двух комбинациях затрат материалов (A) и труда (B): 1) $10A + 5B$; 2) $8A + 7B$.

А. Какую комбинацию лучше выбрать предпринимателю, если цена единицы материала равна 4 ден. ед., а цена единицы труда – 5 ден. ед.?

Б. Какую комбинацию выберет предприниматель, если фирма не изменит профиль, а цена единицы материала упадет вдвое?

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Рынок.
2. Изокванта.
3. Заработная плата.

ВАРИАНТ 8.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Дайте определение понятию «предприятие».
2. Проклассифицируйте предприятия по различным признакам.
3. В чем заключаются основные различия в организации и принципах деятельности индивидуальных предприятий, партнерств и корпораций?

Задание 2. Решите задачу

Функция рыночного спроса имеет вид $P = 42 - Q$, а функция совокупных издержек фирмы $ТС = Q^2 + 2Q + 35$. Определите оптимальный объем производства и цену в условиях совершенной конкуренции и чистой монополии.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Разделение труда.
2. Предпринимательство.
3. Олигополия.

ВАРИАНТ 9.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Дайте определение выручке, прибыли и издержкам предприятия.
2. Что показывает производственная функция?
3. В чём заключается основное отличие моделей производственного выбора в краткосрочном и долгосрочном периодах?
4. Поясните действие закона убывающей отдачи.

Задание 2. Решите задачу

Объем производства увеличивается. Проследите, как изменяются общие, постоянные, переменные и другие издержки. Что вы понимаете под этими издержками? Заполните таблицу, показав, как рассчитываются все виды издержек.

Выпуск продукции (в шт.) Q	Общие издержки TC	Общие постоянные издержки и TFC	Общие переменные издержки TVC	Средние общие издержки ATC	Средние постоянные издержки и AFC	Средние переменные издержки AVC	Предельные издержки MC
0	20						
1	30						
2	50						
3	80						
4	120						
5	170						

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Основная экономическая проблема.
2. Иерархия.
3. Трансакционные издержки.

ВАРИАНТ 10.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Что такое дифференциация продукта, и какую роль она играет в формировании рынка монополистической конкуренции?
2. Существуют ли общие черты у монополистической конкуренции и олигополистического рынка? Обоснуйте свой ответ.

Задание 2. Решите задачу

Спрос и предложение на рынке некоторого продукта описываются уравнениями: $Q_d = 25 - 0,2P$ и $Q_s = 4P - 80$, где Q_d – объем спроса (тыс. шт.), Q_s – объем предложения (тыс. шт.), P – цена, ден. ед. Государство вмешалось и установило минимальную цену на товар в размере 30 ден. ед. за 1 тыс. шт.

Задание 1. Выберите из предложенных ниже вариантов один правильный ответ и вставьте в предложение.

Примером рынка с таким участием государства может служить рынок _____.

Варианты: крепких спиртных напитков; товаров первой необходимости; пшеницы в сверхурожайный год; горюче-смазочных материалов.

Задание 2. Выберите из предложенных ниже вариантов два правильных ответа и вставьте в предложение.

Установление минимальной цены имеет целью помочь _____ и приведет к ситуации _____ товара на рынке.

Варианты: дефицита, потребителям, товаропроизводителям, излишка.

Задание 3. Решите задачу.

До вмешательства государства рынок характеризовался как равновесный с объемом продаж _____ тыс. шт.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Экономическая прибыль.
2. Бюджетная линия.
3. Перекрестная эластичность предложения.

ВАРИАНТ 11.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. В чем заключается сущность эффектов дохода и замещения?
2. Охарактеризуйте действие эффектов дохода и замещения для ситуации нормальных и низших товаров.
3. Какие вы знаете эффекты взаимного влияния потребителей?

Задание 2. Решите задачу

На рисунке представлены кривая безразличия и бюджетная линия.

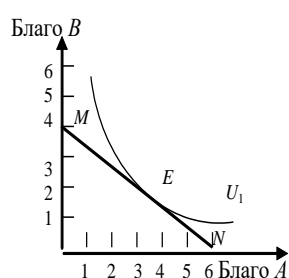


Рис. 5

А. Каков экономический смысл бюджетной линии MN ? Чем определяется ее наклон? Если благо B подешевеет, как изменится наклон MN ?

Б. Каковы возможности потребления в каждой точке на бюджетной линии?

В. Что означает для потребителя касание кривой безразличия U_1 и MN в точке E ?

Г. Возможно ли касание U_1 линией MN в другой точке? Какие условия должны при этом измениться?

Д. Как можно выразить условия потребительского равновесия с помощью уравнения?

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Переменные издержки.
2. Производственная функция.
3. Взаимозаменяемые товары.

ВАРИАНТ 12.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. В чем состоят особенности труда по сравнению с другими факторами производства?
2. Охарактеризуйте понятие «заработная плата».
3. Каким образом изменение величины заработной платы оказывает влияние на спрос и предложение труда?
4. Опишите ситуацию выбора индивида между потреблением и досугом.

Задание 2. Решите задачу

Фирма действует на рынке совершенной конкуренции. Рыночная цена единицы продукции – 50 руб.

Q , шт.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
MC , руб.	10	12	17	25	36	48	67	82	120	180

Определите, при каком объеме производства фирма получит максимальную прибыль.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Экономическая система.
2. Излишек потребителя.

3. Экономическая прибыль.

ВАРИАНТ 13.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Каким образом устанавливается рыночная цена блага?
2. Какое влияние оказывает изменение спроса и предложения на рыночное равновесие?
3. Каковы последствия любого контроля над ценами?

Задание 2. Решите задачу

Фирма «Мойдодыр» производит и реализует многофункциональное моющее средство «Чистый дом» в объеме 20 000 штук в месяц. Постоянные издержки равны 100 000 ден. ед., средние переменные издержки составляют 20 ден. ед. Фирма имеет выручку от реализации продукции в объеме 600 000 ден. ед. Фирма планирует диверсифицировать производство, для чего ей необходимо взять кредит на приобретение нового оборудования.

Задание 1. Выберите из предложенных ниже вариантов один правильный ответ и вставьте в предложение.

Расширение ассортимента выпускаемой продукции потребует внешних заимствований. Пользование заемными средствами предполагает платность, т. е. уплату процентов, которые представляют собой издержки, не зависящие от объемов производства и реализации продукции. Они называются _____ издержками.

Варианты: переменными; предельными; постоянными; валовыми.

Задание 2. Выберите из предложенных ниже вариантов один правильный ответ и вставьте в предложение.

К переменным издержкам не относят _____.

Варианты: транспортные расходы; сдельную зарплату рабочих; налог на имущество; заработную плату управленцев.

Задание 3. Решите задачу.

Фирма, функционируя при заданных условиях, имеет прибыль _____ тыс. ден. ед.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Производственные отношения.
2. Закон убывающей предельной полезности.
3. Товар Гиффена.

ВАРИАНТ 14.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Охарактеризуйте ситуацию равновесия производителя, предъявляющего спрос на один переменный фактор производства.
2. Охарактеризуйте ситуацию равновесия производителя, предъявляющего спрос на несколько переменных факторов производства.

Задание 2. Решите задачу

Заполните пустые ячейки таблицы. Определите:

- а) какой объем производства обеспечивает конкурентному предприятию максимальную экономическую прибыль;
- б) не обнаруживает ли динамика экономических показателей развития данного предприятия действие закона убывающей отдачи;
- в) при каком соотношении MR и MC данное предприятие примет решение о прекращении наращивания объемов производства.

Q	P	TR	TC	$TR - TC$	MR	MC
0	40		50			

1	40		100			
2	40		128			
3	40		148			
4	40		162			
5	40		180			
6	40		200			
7	40		222			
8	40		260			
9	40		305			
10	40		360			
11	40		425			

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Закон возрастающих альтернативных издержек.
2. Предельный продукт переменного фактора.
3. Эффект масштаба.

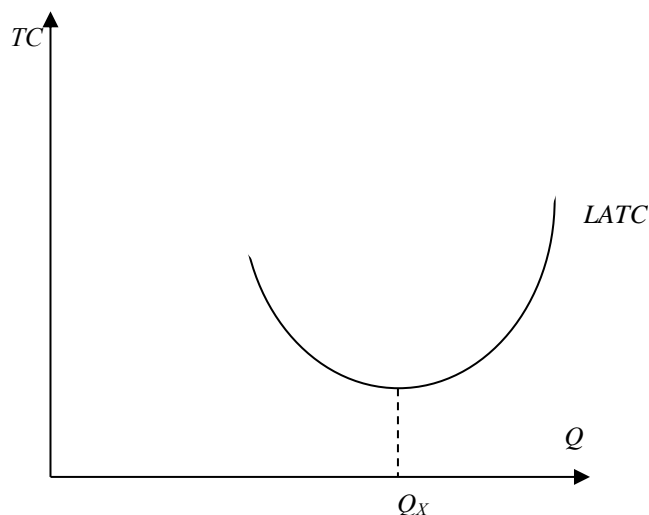
ВАРИАНТ 15.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Что такое «потребительский излишек»?
2. Какой фигурой графически он изображается?
3. Как показатель изменения потребительского излишка может повлиять на оценку последствий экономической политики государства на благосостояние потребителей?

Задание 2. Решите задачу

Кривая долгосрочных средних общих издержек фирмы ($LATC$), функционирующей в некоторой отрасли, имеет следующий вид:



и задана функцией $LATC = Q^2 - 4Q + 14$, где Q – количество продукции. Каждая единица продукции в краткосрочном периоде реализуется по цене 20 ден. ед.

Задание 1. Выберите из предложенных ниже вариантов один правильный ответ и вставьте в предложение.

Фирмы, работающие на таком рынке, функционируют в условиях _____.

Варианты: совершенной конкуренции; монополистической конкуренции; олигополии; монополии.

Задание 2. Выберите из предложенных ниже вариантов не менее двух правильных ответов и вставьте в предложение.

Форма кривой долгосрочных средних общих издержек определяется _____ и до точки Q_x иллюстрирует действие _____.

Варианты: эффектом масштаба производства; отрицательного эффекта масштаба производства; законом убывающей отдачи; положительного эффекта масштаба производства.

Задание 3. Решите задачу.

Цена в долгосрочном периоде установится на уровне _____ ден. ед.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Предельная норма замещения.
2. Совершенная конкуренция.
3. Взаимодополняемые товары.

ВАРИАНТ 16.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. В чем заключается сущность конкуренции?
2. Какие должны быть созданы условия для создания конкурентной среды?
3. Сформулируйте закон конкурентной борьбы.
4. Какие существуют барьеры для вступления предприятий в отрасль?
5. Назовите особенности ценовой и неценовой конкуренции.

Задание 2. Решите задачу

Функция спроса монополиста имеет вид $P = 40 - 4Q$, а функция совокупных издержек $TC = 5Q^2 + 4Q + 750$. Определите объем производства (в тыс. ед.) фирмы в условиях краткосрочного равновесия.

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Экономические законы.
2. Капитал.
3. Средства производства.

ВАРИАНТ 17.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Охарактеризуйте поведение рационального потребителя.
2. Дайте определение понятию «полезность».
3. Что такое общая и предельная полезность?
4. Объясните действие закона убывающей предельной полезности. Приведите пример.
5. Сформулируйте правило максимизации общей полезности.

Задание 2. Решите задачу

Магазину требуются разнорабочие. Спрос на труд описывается уравнением $Ld = 10 - 0,2w$. На объявление о найме откликнулось 7 человек. Двое из них готовы работать при оплате не менее 40 ден. ед. в час, двое – не менее 25 ден. ед. в час, двое – не менее 20 ден. ед. в час, один – не менее 15 ден. ед. в час.

А. Определите сколько разнорабочих будет нанято и при каком уровне оплаты.

Б. Сколько рабочих будет нанято директором магазина в случае, если государство законодательно устанавливает минимальный уровень дневной оплаты 40 ден. ед. в час?

Задание 3. Дайте определения категориями

1. Товар.
2. Монополия.
3. Неэластичный спрос.

ВАРИАНТ 18.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. В чем заключается и от каких факторов зависит рыночная власть монополиста?
2. Охарактеризуйте понятия «экономическая концентрация», «ценовая дискриминация».

3. Следует ли обществу, исходя из постулатов справедливости, запрещать фирмам применение ценовой дискриминации?

Задание 2. Решите задачу

В нижеприведенных примерах MRP_L и MRP_K – величины предельных продуктов в денежном выражении труда и капитала, а P_L и P_K – цены на них. Определите, соответствуют ли в каждом случае условия для достижения предприятием максимальной прибыли. Если нет, то укажите, какие ресурсы следует использовать в большем или меньшем количестве.

- А. $MRP_L = 8\$$; $P_L = 4\$$; $MRP_K = 8\$$; $P_K = 4\$$;
- Б. $MRP_L = 10\$$; $P_L = 12\$$; $MRP_K = 14\$$; $P_K = 9\$$;
- В. $MRP_L = 6\$$; $P_L = 6\$$; $MRP_K = 12\$$; $P_K = 12\$$;
- Г. $MRP_L = 12\$$; $P_L = 26\$$; $MRP_K = 16\$$; $P_K = 19\$$.

Задание 3. Дайте определения категориями

- 1. Внутренние издержки.
- 2. Закон убывающей отдачи.
- 3. Средние постоянные издержки.

ВАРИАНТ 19.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

- 1. Дайте общую характеристику всех рынков факторов производства и опишите особенности этих рынков.
- 2. Как проявляются спрос и предложение на факторы производства, в чем их специфика.
- 3. Естественные монополии в России: особенности формирования и регулирования.

Задание 2. Решите задачу

Фирма, функционирующая на рынке совершенной конкуренции, выпекает 4 млн буханок хлеба в месяц. Если средние переменные издержки составляют 2,5 руб., а средние постоянные издержки – 0,5 руб., то какую прибыль фирма получит за месяц при цене 3,5 руб. за буханку?

Задание 3. Дайте определения категориями

- 1. Инфраструктура рынка.
- 2. Совершенная конкуренция.
- 3. Распределение.

ВАРИАНТ 20.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

- 1. Какова роль конкуренции в экономике?
- 2. В чем заключается ситуация равновесия в поведении производителя на рынке?
- 3. Охарактеризуйте особенности равновесия в поведении конкурентного предприятия и неконкурентного?
- 4. Какие Вы знаете формы организации предпринимательской деятельности?

Задание 2. Решите задачу

Вы вложили в предприятие собственные денежные средства в размере 20 млн руб. По итогам года были получены следующие результаты: общий доход от деятельности предприятия равен 10 млн руб., бухгалтерские издержки составили 8 млн руб., банковский процент равен 15 % годовых. Получите ли вы при данных результатах деятельности предприятия нормальную прибыль? Удачно ли вы разместили ваши денежные средства? Ответ аргументируйте.

Задание 3. Дайте определения категориями

- 1. Правило минимизации издержек.

2. Предельный продукт переменного фактора.
3. Экономические агенты.

Методика оценки контрольной работы

Проверяемые компетенции: УК-10 (*знать:* базовые микроэкономические понятия; основные законы развития экономики; *уметь:* использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации); ОПК-3 (*уметь:* использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); *владеть:* навыками анализа поведения различных субъектов экономики).

Критерии оценивания:

правильность выполнения работы
самостоятельность выполнения работы
уверенность изложения решения
логичность и последовательность изложения решения
аргументированность изложения решения

Правила оценивания:

правильность выполнения работы – 3 балла
самостоятельность выполнения работы – 1 балл
уверенность изложения решения – 1 балл
логичность и последовательность изложения решения – 2 балла
аргументированность изложения решения – 3 балла

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»
7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»
5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»
0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № 2

Организация выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы призвано стимулировать самостоятельную работу студентов по изучению основ макроэкономики; оно направлено на формирование знаний основных экономических категорий, развитие навыков логического мышления, обобщения и умения делать верные выводы.

Каждый студент получает от преподавателя дисциплины свой вариант контрольной работы. Контрольная работа выполняется либо в ученической тетради, либо на листах формата А4 (сшитых) в той последовательности, которая определена вариантом. Вначале переписывается содержание вопроса, затем дается ответ.

Каждый вариант контрольной работы включает 3 задания.

4. *Теоретические вопросы*, по которым необходимо дать развернутый ответ.
5. *Задачи*, требующие приведения всего хода решения.
6. *Определение категорий*. По данному виду задания следует привести наиболее точное определение указанных терминов.

Комплект вариантов контрольной работы

ВАРИАНТ 1.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Охарактеризуйте сущность и виды пассивных операций коммерческих банков?
2. Какие лица относятся к следующим категориям: нерабочая сила, рабочая сила, занятые, безработные?
3. Назовите основные факторы экономического роста. Чем определяются экстенсивный, интенсивный и смешанный типы экономического роста?

Задание 2. Решите задачу

Потребление в экономике описывается следующей функцией: $C = 100 + 0,9Y$, инвестиции равны 50. Чему равен совокупный доход в условиях макроэкономического равновесия двухсекторной экономики?

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Конвертируемость валюты
2. Социальная справедливость
3. Косвенный налог

ВАРИАНТ 2.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Поясните назначение следующей формулы: $GIP = C + Ig + G + Xn$. Охарактеризуйте каждый элемент формулы.
1. Поясните смысл жесткой денежно-кредитной политики. Почему она называется политикой дорогих денег.
2. В чем заключается отличие функционального и персонального распределения доходов?

Задание 2. Решите задачу

ВВП в условиях полной занятости составляет 30 млрд долл. Фактический объем ВВП равен 24 млрд долл. Налоговые поступления в госбюджет составляют 20 % от величины ВВП. Государственные расходы на закупку товаров и услуг равны 4,2 млрд долл., государственные трансферты – 1,2 млрд долл. Определите сальдо государственного бюджета при фактическом объеме производства и в условиях достижения полной занятости.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Бедность
2. Фритрейдерство

3. Бюджетно-налоговая политика

ВАРИАНТ 3.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Что такое мультипликатор автономных расходов? Каким образом проявляет себя эффект мультипликатора на различных участках кривой совокупного предложения: а) при ситуации, далекой от состояния полной занятости; б) при состоянии, приближающемся к ситуации полной занятости; в) при состоянии полной занятости?

2. Что собой представляет теневая экономика? Назовите и охарактеризуйте основные ее составляющие, методы оценки.

3. Назовите и охарактеризуйте типы безработицы. Какие из них преобладают, по вашему мнению, в современной России?

Задание 2. Решите задачу

Производство одного батона хлеба проходит 4 основных стадии, на которых происходит изменение его стоимости: 1). Выращивание пшеницы для одного батона хлеба - 20 ден. ед. 2). Помол пшеницы на муку - 45 ден. ед. 3). Выпечка хлеба из муки - 95 ден. ед. 4). Продажа батона в розничной продаже - 125 ден. ед. Найдите сумму добавленной стоимости.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Денежно-кредитная политика
2. Национальный доход
3. Международная экономическая интеграция

ВАРИАНТ 4.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Представьте себе, что вы депутат Государственной Думы и готовите законопроект об индексации стипендии. Какой индекс цен вы предложите использовать при индексации и почему?

2. Поясните сущность и методы стимулирующей бюджетно-налоговой политики.

3. Как изменит конфигурацию кривой Лоренца социальная политика государства, направленная на увеличение трансфертов для малообеспеченных семей и повышение ставок налогообложения доходов наиболее обеспеченной доли населения? Объясните и покажите графически.

Задание 2. Решите задачу

Допустим, что в экономике страны производится и потребляется три продукта.

Определите индекс потребительских цен в 2006 году, если 2005 год – базисный.

	2005 год		2006 год	
	Объем выпуска	Цена	Объем выпуска	Цена
Товар А	1500	12	1200	11
Товар Б	1200	2	1000	10
Товар В	1200	10	1500	6

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Свободно конвертируемая валюта
2. Прогрессивный налог
3. Центральный банк

ВАРИАНТ 5.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Что собой представляет предельная склонность к потреблению и сбережению? Чем равна их сумма?

2. Поясните сущность и методы сдерживающей бюджетно-налоговой политики.

3. Что представляют собой циклы в экономике? Охарактеризуйте фазы экономического цикла.

Задание 2. Решите задачу

Заполните таблицу и сделайте соответствующие выводы.

Y	C	S	ΔY	ΔC	ΔS	MPC	MPS
1100	1090						
1200	1170						
1300	1240						
1400	1290						

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Деньги
2. Теневая экономика
3. Протекционизм

ВАРИАНТ 6.**Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы**

1. Как отразятся на величине ВВП и его структуре следующие операции:
 - а) Фирма отправляет сотрудника в командировку и оплачивает все командировочные расходы;
 - б) Фирма компенсирует сотруднику командировочные расходы в виде соответствующей надбавки к зарплате;
 - в) Российская фирма решила заменить устаревшее компьютерное оборудование и закупила партию новых компьютеров корейского производства взамен устаревших отечественных;
 - г) Российская фирма решила заменить устаревшее компьютерное оборудование и закупила партию новых компьютеров отечественного производства.
2. Объясните действие банковского (депозитного) мультипликатора.
3. Дайте определение бедности. Какие существуют методы измерения бедности? Что в России выступает чертой бедности, разделяющей все население на бедных и обеспеченных?

Задание 2. Решите задачу

Предположим, что спрос на деньги для сделок составляет 10 % от номинального ВВП, ВВП = 2000 млрд долл., предложение денег равняется 350 млрд долл., а спрос на деньги как средство накопления показан в таблице. Определите равновесную процентную ставку.

Ставка процента, %	Объем спроса на деньги как средство накопления, млрд долл.
16	100
14	150
12	200
10	250

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Безработица
2. Валютный курс
3. Государственный долг

ВАРИАНТ 7.**Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы**

1. Что собой представляет средняя склонность к потреблению и сбережению? Чему равна их сумма? Поясните.
2. Может ли быть, чтобы из двух стран с одинаковым реальным ВВП в одной население - бедное, а в другое - богатое? Поясните свой ответ.
3. Что собой представляет социальная политика государства? Охарактеризуйте мероприятия в области активной и пассивной политики. Какая из них наиболее эффективна? Почему?

Задание 2. Решите задачу

Определите ВВП, исходя из следующих данных: личные потребительские расходы – 300, зарплата наемных работников – 220, амортизация – 20, чистый экспорт – 15, прибыли корпораций – 55, госзакупки товаров и услуг – 60, чистые инвестиции – 28.

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Бюджетный дефицит
2. Таможенная пошлина
3. Ценная бумага

ВАРИАНТ 8.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Объясните действие эффекта мультипликатора автономных расходов. Ответьте, почему увеличение любого из компонентов автономных расходов вызывает рост национального дохода на величину большую, чем сам прирост расходов.
2. Охарактеризуйте сущность и виды активных операций коммерческого банка?
3. Охарактеризуйте сущность безработицы. Что означает понятие «полная занятость»? Каковы положительные и отрицательные последствия безработицы?

Задание 2. Решите задачу

Потребление в экономике описывается следующей функцией: $C = 130 + 0,7Y$, инвестиции равны 250 ден. ед., государственные закупки товаров и услуг – 100 ден. ед., чистый экспорт – 50 ден. ед.. Чему равен равновесный национальный доход в условиях открытой экономики?

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Прогрессивный налог
2. Денежный агрегат
3. Темп инфляции

ВАРИАНТ 9.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Дайте определение валового внутреннего продукта. Почему он является условным показателем? Как, по вашему мнению, изменится величина ВВП, если муж начнет официально выплачивать зарплату своей жене за услуги по уходу за ребенком? Поясните ответ.
2. Поясните смысл дилеммы «прибыльность – ликвидность», решаемой коммерческими банками.
3. Что собой представляют системы фиксированных и плавающих валютных курсов? Каковы достоинства и недостатки? Требуют ли они осуществления валютных интервенций?

Задание 2. Решите задачу

Экономика описана следующим образом: $S = -80 + 0,3Y$, $I = 40$, $G = 20$. Чему равен равновесный уровень национального дохода?

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Инфляция
2. Банковский мультипликатор
3. Индекс потребительских цен

ВАРИАНТ 10.

Задание 1. Дайте развернутые ответы на вопросы

1. Прокомментируйте следующее утверждение: Поскольку в России в настоящее время работает большое количество рабочих из сопредельных государств, это негативно сказывается на ВВП России, так как заработанные деньги они пересылают к себе домой.

2. Сформулируйте закон Сея. Какой он имеет изъян? Как классики объясняют его устранение?

3. Охарактеризуйте графически последствия введения экспортной таможенной пошлины на товар.

Задание 2. Решите задачу

Допустим, что в экономике производится и потребляется три продукта. Определите дефлятор ВВП в 2006 году, если 2005 год – базисный.

	2005 год		2006 год	
	Объем выпуска	Цена	Объем выпуска	Цена
Товар А	1500	5	1200	8
Товар Б	1200	2	0	6
Товар В	1200	10	1500	12

Задание 3. Дайте определение категориям

1. Валовой внутренний продукт
2. Государственный бюджет
3. Прямой налог

Методика оценки контрольной работы

Проверяемые компетенции: УК-10 (знать: базовые макроэкономические понятия; основные законы развития экономики; уметь: использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации); ОПК-3 (владеть: навыками анализа поведения различных субъектов экономики).

Критерии оценивания:

- правильность выполнения работы
- самостоятельность выполнения работы
- уверенность изложения решения
- логичность и последовательность изложения решения
- аргументированность изложения решения

Правила оценивания:

- правильность выполнения работы – 3 балла
- самостоятельность выполнения работы – 1 балл
- уверенность изложения решения – 1 балл
- логичность и последовательность изложения решения – 2 балла
- аргументированность изложения решения – 3 балла

Критерии оценки:

- 9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»
- 7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»
- 5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»
- 0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы (творческого задания)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ)

по дисциплине
«Экономическая теория»

на тему:

ИДЕАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА СТРАНЫ: КАКАЯ ОНА?

Руководитель:
доц., д. э. н. Мочалова Л.А.
Студент гр. Э-18
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

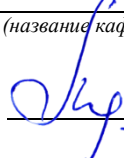
квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.; Комарова О.Г.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

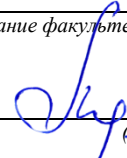

(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель


(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	29
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	32
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	36
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	38
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	88
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....	89
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	104

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планиро-

вание самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Экономическая теория*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче экзаменов (1 и 2 семестры).

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Экономическая теория*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к экзаменам.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел 1. ОБЩАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ

1.1. Экономическая теория как наука. Проблема экономического выбора

1. Дайте определение понятию «экономика».
2. Что изучает экономическая теория? Охарактеризуйте различные подходы к предмету экономической теории.
3. Назовите основные отличия между макро- и микроэкономикой. В чем проявляется их взаимосвязь?
6. Перечислите и охарактеризуйте функции экономической теории.
7. Какова взаимосвязь между экономическими фактами, теорией и государственной экономической политикой?
8. Охарактеризуйте методы экономической теории.
9. Дайте определение экономическим категориям и законам. Какое значение они имеют с точки зрения познания экономической действительности? Претерпевают ли они изменения в историческом аспекте?
10. В чем заключается сущность меркантилистской концепции? Каковы основные цели, рекомендации, положения школы?
11. Что такое физиократизм, каковы его основные идеи?
12. В чем заключается сущность концепции А. Смита об «экономическом человеке» и «невидимой руке»?
13. В чем заключаются характерные особенности классической политической экономии, раскройте ее роль и значение.
14. Каковы исторические предпосылки возникновения марксизма?
15. Что такое маргинальная революция и каковы основные положения маржиналистов?
16. Обрисуйте основные особенности институционального направления в экономической науке.
17. В чем отличие концепции, выдвинутой Дж. М. Кейнсом, от неоклассической теории?
18. Что такое чикагский монетаризм? Охарактеризуйте его основные положения.
19. Охарактеризуйте понятие «потребность». На какие группы делятся потребности экономических субъектов?
20. Что такое «благо»? Охарактеризуйте виды благ, приведите примеры.
21. Кто такие экономические субъекты (агенты)? Охарактеризуйте их функции в экономическом кругообороте.
22. Изобразите простую модель экономического кругооборота. Назовите факторы, которые не учитываются в данной модели.
23. Каково предназначение экономических ресурсов?
24. Какие вы знаете факторы производства?
25. Сформулируйте сущность основной проблемы экономической теории.
26. Почему кривая производственных возможностей имеет выпуклый вид по отношению к началу координат? Что означала бы прямая, а не выпуклая линия производственных возможностей?
27. Какой вид хозяйствования является эффективным, а какой неэффективным? Приведите конкретные примеры.
28. Дайте определение понятию «экономические интересы». Охарактеризуйте проблему упорядочения личных, коллективных и общественных интересов.

1.2. Сущность и типы экономических систем. Отношения собственности

1. Дайте определение понятию «экономическая система».

2. Охарактеризуйте способы координации выбора, реализуемого экономическими субъектами, которые осуществляют деятельность в определенной экономической системе.
3. Что собой представляют издержки эксплуатации экономической системы? Назовите их виды. Проведите аналогию между данными издержками в экономике и трением в физике.
4. Назовите основные элементы экономической системы с точки зрения формационного подхода, объясните их экономическую сущность и охарактеризуйте взаимосвязи между ними.
5. Что следует понимать под термином «воспроизводство»? Охарактеризуйте виды воспроизводства.
6. Объясните значимость каждой стадии производственного цикла: производства, распределения, обмена и потребления. В чем проявляется диалектическая связь производства и потребления?
7. Дайте определение понятию «собственность». Охарактеризуйте объективную и субъективную стороны отношений собственности.
8. Имеется ли разница между содержанием терминов «право собственности» и «отношения собственности»?
9. Чем различаются владение, распоряжение, пользование объектом собственности? Кто является полным собственником, а кто – частичным?
10. Назовите достоинства и недостатки частной и государственной форм собственности. Охарактеризуйте их разновидности.
11. Назовите основные критерии отличия традиционной, административно-командной и рыночной экономики. Каким образом в каждой из перечисленных экономических систем происходит решение трех основных вопросов экономики: ЧТО, КАК и ДЛЯ КОГО производить?
12. Что следует понимать под такой системой хозяйства как смешанная экономика? Охарактеризуйте известные вам национальные модели смешанной экономики (например, американскую, шведскую, японскую, южнокорейскую, российскую).
13. Что такое переходная экономика?
14. Охарактеризуйте типы переходной экономики.
15. Каковы цели и задачи переходной экономики в России в 90-е годы XX в.?
16. Каковы достоинства и недостатки административно-командной системы?

1.3. Общая характеристика рыночной системы хозяйствования

1. Дайте определение рынку. Назовите основополагающие предпосылки и условия его формирования и развития.
2. Что собой представляет процесс разделения труда? Назовите его виды и формы проявления. С чем связано то, что с расширением и углублением разделения труда одновременно разворачивается процесс его обобществления?
3. Охарактеризуйте сущность общественного разделения труда и специализации, которые являются важнейшими условиями возникновения рынка.
4. Что собой представляет товарное производство?
5. Чем отличаются друг от друга понятия «благо» и «товар»? Как можно объяснить то, что не всякое благо, имеющее потребительскую ценность, является товаром?
6. Что собой представляет меновая стоимость товара? Охарактеризуйте подходы к ее определению.
7. Чем отличаются друг от друга формы простого товарного обмена и товарного обращения?
8. Почему для развития рынка важна экономическая обособленность, или хозяйственная автономия, рыночных субъектов?
9. Каким образом свободный обмен экономическими ресурсами способствует повышению эффективности рыночной экономики?

10. Охарактеризуйте основные элементы рынка (цена, спрос, предложение, конкуренция).
11. Что означает понятие «невидимая рука рынка»?
12. Назовите различные виды рынка в соответствии с различными классификационными признаками.
13. Охарактеризуйте достоинства рыночной экономики по сравнению с другими экономическими системами.
14. Назовите проблемы, которые рынок не может решить? Каковы причины его несостоятельности?
15. Необходимо ли вмешательство государства в рыночную экономику? Если да, то в чем оно должно заключаться?
16. Что собой представляет инфраструктура рынка? Каково ее предназначение? Назовите элементы инфраструктуры современного рынка.
17. Охарактеризуйте направления и задачи преобразования административно-командной системы в рыночную.
18. Объясните экономическую роль приватизации в переходной экономике.
19. Назовите цели, способы и этапы приватизации в России.

Раздел 2. МИКРОЭКОНОМИКА

2.1. Спрос и предложение. Формирование рыночной цены

1. Дайте определение понятиям «спрос» и «объем спроса».
2. Используя термин «платежеспособный спрос», поясните, чем отличаются друг от друга такие экономические категории, как «производитель» и «продавец», «потребитель» и «покупатель».
3. Сформулируйте закон спроса и назовите исключения из него.
4. Перечислите неценовые факторы, влияющие на объем спроса.
5. Чем отличается движение по кривой и сдвиг кривой спроса?
6. Дайте определение понятиям «предложение» и «объем предложения».
7. Сформулируйте закон предложения. Поясните, почему кривая предложения является восходящей.
8. Назовите неценовые факторы, влияющие на объем предложения.
9. Охарактеризуйте подходы Л. Вальраса и А. Маршалла к установлению рыночного равновесия. Объясните различия между ними.
10. Что означает двойное и множественное рыночное равновесие?
11. Назовите случаи отсутствия рыночного равновесия в статичной модели.
12. В чём заключается отличие между статичной и динамической моделями рыночного равновесия?

2.2. Теория потребительского поведения

1. Сформулируйте три объяснения закона спроса.
2. Дайте определение понятию «полезность». В каких единицах измеряется полезность?
3. Что вы понимаете под термином «предельная полезность»?
4. Какова динамика предельной полезности по мере увеличения количества потребляемого блага?
5. Может ли предельная полезность принимать отрицательное значение?
6. Чем, по-вашему, объясняется сходство кривой предельной полезности и кривой рыночного спроса (обе имеют отрицательный наклон)? Может ли кривая спроса иметь положительный наклон?

7. На основании различия понятий «общая» и «предельная полезность» объясните «парадокс Смита»: почему вода, столь полезная для человека, стоит так дешево, а алмаз, чья польза намного меньше для удовлетворения жизненных потребностей, стоит так дорого?

8. Объясните следующее утверждение. «Не потому дорог бензин, что высоки затраты на добычу нефти, а, наоборот, из-за высокой ценности для автомобилистов бензина будут высоки и затраты на добычу нефти».

9. Охарактеризуйте закон убывающей предельной полезности. Как может быть использован данный закон при объяснении потребительского поведения?

10. Сформулируйте правило максимизации общей полезности.

11. Охарактеризуйте смысл эффектов дохода и замещения. В каком случае они объясняют действие закона спроса.

12. Что собой представляют товары Гиффена?

13. Какие эффекты взаимного влияния потребителей Вы знаете?

14. Что собой представляет излишек потребителя? Каких видов он бывает и как рассчитывается?

2.3. Производство экономических благ. Выручка, издержки и прибыль предприятия

1. Охарактеризуйте сущность деятельности предприятия.

2. Назовите виды предприятий в соответствии с различными классификационными признаками.

3. Почему, по Вашему мнению, предприятия объединяются? Какие формы объединения предприятий Вы знаете?

4. Каково предназначение производственной функции? Претерпевает ли она изменение при совершенствовании технологии производства?

5. Свяжите между собой понятия «масштаб производства» и «предельная производительность фактора». Что такое постоянная, возрастающая и убывающая отдача от масштаба?

6. Сформулируйте правило использования факторов производства.

7. Что собой представляет изокванта? Назовите и поясните свойства изокванты. Каких видов она бывает?

8. Какие издержки производства являются внешними (явными), а какие - внутренними (неявными)? Приведите примеры.

9. Охарактеризуйте различия между следующими понятиями: «бухгалтерская прибыль», «экономическая прибыль», «нормальная прибыль».

10. Если предприятие имеет нулевой объем производства, то будет ли оно иметь определенные затраты; если да, то какие?

11. На чем основано деление издержек производства на постоянные и переменные?

12. Объясните, почему равенство предельного дохода и предельных издержек является условием максимальной прибыли (минимальных убытков).

13. Объясните экономический смысл излишка производителя. Каких видов он бывает и как рассчитывается?

2.4. Поведения предприятия в условиях различных рыночных структур

1. Что следует понимать под рыночной структурой? Какие типы рыночных структур Вы знаете? В чем заключаются их особенности?

2. Что собой представляет модель предприятия? С какой целью она используется?

3. Назовите основные черты такой рыночной структуры, как совершенная (чистая) конкуренция.

4. Ответьте, почему предприятие, функционирующее в условиях совершенной конкуренции, называют «ценополучателем»?

5. Какую форму имеет кривая спроса на продукцию конкурентного предприятия?
6. Чем определяется угол наклона кривой общей выручки конкурентного предприятия? При каких условиях линия будет более крутой или более пологой (пунктирные линии)?
7. Может ли конкурентное предприятие влиять на величину своей общей выручки? Если да, то таким образом? Если нет, то почему?
8. Охарактеризуйте сущность чистой монополии. Есть ли реальные возможности существования данной рыночной структуры?
9. Зачем предприятие-монополист прибегает к снижению цен, ведь оно должно быть заинтересовано в максимально высокой цене?
10. Какие бывают входные барьеры для вступления в отрасль?
11. Почему в условиях чистой монополии кривая спроса и кривая предельного дохода не совпадают?
12. Что такое ценовая дискриминация? Назовите ее виды.
13. Назовите типичные черты олигополистического рынка. Приведите конкретные примеры олигополий.
14. Охарактеризуйте модели ценового поведения олигополистов.
15. На чем основана рыночная власть у предприятий – монополистических конкурентов: ведь их объемы производства и продаж, как правило, очень малы?
16. Охарактеризуйте ситуации равновесия монополистического конкурента в краткосрочном и долгосрочном периодах.
17. Дайте понятие дифференциации продукции. Назовите ее формы.
18. В чем проявляется влияние монополизма (несовершенной конкуренции) на интересы потребителей и интересы общества в целом?
19. Назовите основные направления антимонопольной политики государства.

2.5. Рынки факторов производства

1. Отметьте особенности рынков факторов производства по сравнению с рынками готовой продукции?
2. Кем и чем определяются спрос и предложение природных ресурсов на рынке?
3. В чем заключаются особенности труда по сравнению с другими факторами производства?
4. От чего зависит эластичность спроса на труд?
5. Почему формы кривых предложения одного работника и рыночного предложения труда неодинаковы?
6. Объясните экономическую сущность заработной платы. Что такое ставка заработной платы? Какие факторы лежат в основе дифференциации ставок заработной платы?
7. В чем главное отличие капитала от прочих факторов производства?
8. В чем разница между физическим и финансовым капиталом?
9. Объясните сущность амортизации. Почему амортизационные отчисления относятся к экономическим издержкам?
10. Назовите три сегмента рынка капиталов. Что является ценой на данных сегментах рынка? Кто обеспечивает на них спрос и предложение?
11. Почему при принятии инвестиционных решений необходимо учитывать рыночную ставку процента? Объясните сущность процедуры дисконтирования при инвестировании.
12. В чем заключается специфика рынка природных ресурсов?
13. Объясните сущность экономической ренты.
14. Каковы причины возникновения дифференциальной ренты? Как определяется цена природного ресурса?
15. Охарактеризуйте сущность предпринимательства.

16. В чем заключаются особенности различных видов предпринимательства?
17. Какими специфическими чертами обладает предпринимательство как фактор производства, которые выделяют его из всего комплекса факторов производства?
18. Зависят ли способности к предпринимательству от следующих факторов: а) образования; б) национальности; в) климата, в условиях которого живет человек; г) наследственности; д) социально-общественного устройства страны?
19. Какие функции по отношению к предпринимательству выполняет прибыль? Охарактеризуйте факторы экономической прибыли.
20. Предпринимательство связано с риском. Ответьте, с чем конкретно связан этот риск и какие существуют способы по его снижению.
21. Что такое юридическое лицо? Каковы признаки предприятия как юридического лица?
22. В чем заключается смысл существования предприятия в соответствии с технологическим и институциональным подходами?
23. Назовите достоинства и недостатки следующих форм предпринимательства: а) индивидуального предприятия; б) партнерства (хозяйственного товарищества); в) корпорации (хозяйственного общества). Можно ли назвать одну из данных форм наиболее оптимальной для ведения бизнеса?
24. Выделите основные особенности организационно-правовых форм предпринимательской деятельности в России.
14. Чем отличаются цели создания коммерческих и некоммерческих организаций?
15. Объясните роль малых, средних и крупных предприятий в экономике. Каково распределение функций между ними с точки зрения развития экономики?
16. Опишите порядок создания и регистрации нового предприятия в России? Какие трудности в данном случае могут возникнуть? Какие ресурсы необходимы?
17. Охарактеризуйте понятие «банкротство». Какова процедура банкротства предприятий в России? Что такое санация? Что включают в себя мероприятия по санации предприятия?
18. Дайте определение терминам «управление» и «менеджмент».
19. Назовите функции, уровни и основные элементы менеджмента на предприятии. Объясните смысл следующих понятий: диверсификация производства, концентрация производства, централизация производства?

Раздел 3. МАКРОЭКОНОМИКА

3.1. Национальная экономика: цели и результаты развития

1. Дайте определение макроэкономики. В чем специфика объекта её изучения?
2. Как можно объяснить возникновение макроэкономики в 1930-х гг. XX века? Какое событие в это время вызвало к ней особый интерес?
3. Назовите основные макроэкономические цели. С помощью каких инструментов макроэкономической политики они достижимы?
4. Что такое макроэкономическая модель? Насколько детально макроэкономическая модель должна отражать реальность?
5. Объясните сущность следующих терминов: эндогенные переменные, экзогенные переменные; переменные потока, переменные запаса.
6. Опишите секторальную структуру национальной экономики.
7. Что собой представляют модели закрытой и открытой экономики?
8. Назовите основные формы результатов функционирования национальной экономики. В чем заключаются их особенности?
9. Дайте определение понятию «национальное богатство». Что является источником его возникновения?

10. Назовите основные макроэкономические показатели системы национальных счетов. Покажите взаимосвязь между ними.
11. Кто такие «резиденты» и «нерезиденты» страны?
12. Охарактеризуйте методы расчета валового внутреннего продукта. Почему при его расчете учитывается стоимость только конечной продукции?
13. Объясните смысл показателя «национальный доход» и опишите методику его расчета.
14. Поясните отличие личного дохода от личного располагаемого дохода.
15. В чем заключается проблема полноты учета всего совокупного общественного продукта в составе валового внутреннего продукта. Каким образом она решается?
16. Что собой представляет теневая (ненаблюдаемая) экономика и как можно учесть ее продукцию при расчете совокупного общественного продукта?
17. В чем различие между номинальным и реальным ВВП?
18. Какие индексы цен вы знаете? Опишите методику их расчета.
19. Охарактеризуйте отраслевую структуру национальной экономики.
20. Что собой представляет межотраслевой баланс? Каким образом и с какой целью он составляется?

3.2. Макроэкономическое равновесие. Потребление, сбережения и инвестиции

1. Что собой представляет макроэкономическое равновесие? Охарактеризуйте ситуацию частичного и общего макроэкономического равновесия.
2. Охарактеризуйте взгляды кейнсианцев и классиков к проблеме обеспечения стабильности макроэкономического равновесия.
3. Каковы подходы кейнсианской и классической школ к анализу экономики в краткосрочном и долгосрочном периодах? Дайте определение понятию «гистерезис».
4. Дайте определение совокупному спросу. Назовите его составляющие элементы. Какие факторы вызывают динамику совокупного спроса?
5. Дайте определение совокупному предложению. Какие факторы вызывают динамику совокупного предложения?
6. В чем заключается особенность синтетической кривой предложения?
7. Какие причины могут привести к смещению кривой совокупного предложения?
8. Ситуацию макроэкономического равновесия можно графически проиллюстрировать при помощи следующих моделей: 1) «кейнсианский крест»; 2) модель *AD-AS*. В чем вы видите сходства и различия двух указанных моделей?
9. Согласны ли вы со следующим высказыванием: «Политика, направленная на стимулирование совокупного спроса, всегда ведет к инфляции»?
10. Чем определяется наклон кривой потребления и кривой сбережений?
11. Что такое предельная склонность к потреблению и предельная склонность к сбережению? Как объяснить то, что их сумма равна единице?
12. Что собой представляют инвестиции? Назовите факторы, влияющие на инвестиции.
13. Какая из составных частей совокупных расходов (абстрагируемся от государственных расходов и чистого экспорта) отличается большей нестабильностью – потребительские расходы или инвестиционные расходы? Аргументируйте свой ответ.
14. В чем вы видите разницу между планируемыми и фактическими инвестициями? Почему вообще возникает это расхождение?
15. Что такое инфляционный и дефляционный разрыв?
16. Что означает выражение «автономные инвестиции»? От чего независимы такого рода инвестиции?
17. Объясните действие эффекта мультипликатора автономных расходов. Ответьте, почему увеличение любого из компонентов автономных расходов вызывает рост совокупного дохода на величину, большую, чем сам прирост расходов.

18. Каким образом мультипликатор автономных расходов связан с предельной склонностью к потреблению?
19. Каким образом проявляет себя эффект мультипликатора на различных участках кривой совокупного предложения: а) при ситуации, далекой от состояния полной занятости; б) при состоянии, приближающемся к ситуации полной занятости; в) при состоянии полной занятости?
20. В чем заключается «парадокс бережливости»? Почему он проявляет себя лишь в условиях экономики с неполной занятостью?

3.3. Деньги, кредит, банки. Кредитно-денежная политика

1. Что такое деньги?
2. Назовите и дайте объяснение функциям денег.
3. Объясните, почему при использовании денег в качестве орудия обмена издержки обращения ниже, чем при использовании бартера.
4. Как влияет инфляция на полезность денег как меры стоимости и средства накопления?
5. Опишите историю появления денег. Охарактеризуйте различные формы денег в соответствии с эволюцией их развития.
6. Каковы преимущества бумажных денег по сравнению с монетами, изготовленными из драгоценных металлов? Каковы преимущества золотых и серебряных монет? Объясните, почему бумажные деньги вытеснили из обращения золотые и серебряные монеты.
7. Охарактеризуйте особенности наличных и безналичных денег.
8. Что собой представляет денежное обращение? Какие основные показатели характеризуют денежное обращение?
9. Представьте структуру денежной массы с учетом ликвидности ее элементов.
10. Сформулируйте закон денежного обращения. Какие факторы влияют на количество денег в обращении?
11. Какой основной фактор определяет: а) спрос на деньги для сделок; б) спрос на деньги как средство накопления?
12. Как определяется равновесная ставка процента на денежном рынке? Какое воздействие на спрос на деньги для сделок и равновесную ставку процента может оказать: а) расширение использования кредитных карточек; б) уменьшение промежутка между выплатами очередной заработной платы рабочим; в) увеличение номинального ВВП?
13. Допустим, что денежный рынок изначально находился в состоянии равновесия, а затем увеличилось предложение денег. Как при этом изменилась равновесная процентная ставка? Какое влияние оказало ее изменение на объем производства, занятости, уровень цен, уровень доходности других финансовых активов? Что произойдет при уменьшении предложения денег?
14. Охарактеризуйте модель одновременного равновесия на рынках благ и денег.
15. Какие факторы являются постоянными, а какие – переменными при построении линий IS и LM ?
16. Почему наклон кривой LM направлен положительно, а кривой IS – отрицательно?
17. Как оценивают эффективность денежно-кредитной политики кейнсианцы и монетаристы?
18. Охарактеризуйте понятие «классическая дихотомия». Объясните смысл разграничения макроэкономических показателей на номинальные и реальные.
16. Что собой представляет кредит? Какие формы кредита вы знаете?
18. Что способствует возникновению предложения и спроса на кредит?
19. Охарактеризуйте структуру современной кредитно-денежной системы. Назовите ее основные функции.

20. Каковы основные функции Центрального банка в современной кредитно-денежной системе?
21. Что собой представляет кредитно-денежная политика Центрального банка?
22. Как инструменты кредитно-денежной политики могут повлиять на ставку процента и предложение денег?
23. Назовите основные виды кредитно-денежной политики.
24. Что собой представляют коммерческие банки? Какие функции они выполняют в рамках современной кредитно-денежной системы?
25. Охарактеризуйте операции коммерческих банков.
26. Что такое банковские резервы?
27. В чем заключается сущность дилеммы «прибыльность – ликвидность», стоящей перед коммерческими банками?
28. Охарактеризуйте процесс создания кредитных денег коммерческими банками. Как наличие избыточных резервов влияет на способность банков создавать деньги? Как стремление к обеспечению ликвидности влияет на способность банков создавать деньги?
29. Что такое денежный мультипликатор и как он рассчитывается?
30. Какую функцию выполняют специализированные кредитно-финансовые учреждения в кредитно-денежной системе?

3.4. Государственные финансы и налогообложение. Бюджетно-налоговая политика

1. Охарактеризуйте сущность финансов и их функции в экономике страны.
2. Опишите структуру финансовой системы государства.
3. Объясните значение государственных финансов с точки зрения выполнения государством своих экономических, политических, социальных и иных функций.
4. Назовите основные направления расходования государственных средств и источники их финансирования.
5. Составьте основное уравнение государственных расходов и доходов.
6. Что собой представляет государственный бюджет? Объясните необходимость формирования госбюджета, опишите его структуру.
7. Охарактеризуйте процедуру принятия государственного бюджета в развитой стране.
8. Что собой представляют внебюджетные фонды? Приведите примеры внебюджетных фондов в России.
9. Охарактеризуйте понятие «бюджетный федерализм». Каким образом формируются бюджеты разных уровней и как происходит расходование привлеченных средств?
10. Какие регионы в России являются регионами-донорами, а какие – дотационными регионами?
11. Что означают понятия: «общий профицит», «первичный профицит», «общий дефицит» и «первичный дефицит»?
12. Назовите причины и виды бюджетного дефицита. Какие существуют способы сокращения бюджетного дефицита и каковы последствия их применения для национальной экономики (в частности, в чем выражаются эффекты монетаризации и вытеснения)?
13. Что собой представляет государственный долг? К каким последствиям может привести внутренний и внешний государственный долг? Может ли государство стать банкротом?
14. Существует ли, по вашему мнению, проблема перемещения государственного долга, возникающего в результате заимствований на внешних и внутренних финансовых рынках, на будущие поколения?
15. Что собой представляет управление государственным долгом? В чем проявляется цикличность данного процесса? Какие факторы существенно влияют на него?

16. Проклассифицируйте государственные ценные бумаги в соответствии с различными признаками. Может ли вызвать выпуск государственных ценных бумаг инфляционные процессы в стране?

17. Охарактеризуйте сущность налогов и их роль в национальной экономике.

18. Выскажите собственное отношение к следующим высказываниям: а) «Налоги – это дозволенная форма грабежа» (Ф. Аквинский); б) «Налоги для тех, кто их выплачивает, – признак рабства, а свободы» (А. Смит); в) «Налоги – это то, чем мы оплачиваем цивилизованное общество» (О. Холмс).

19. Назовите принципы, которыми необходимо руководствоваться при построении налоговой системы страны.

20. Охарактеризуйте налоговые теории равенства выгод и равенства жертв с точки зрения их достоинств и недостатков. Приведите примеры из реальной жизни.

21. Охарактеризуйте основные элементы налоговой системы страны.

22. Дайте классификацию налогов по различным признакам. Приведите конкретные примеры различных видов налогов из зарубежной и отечественной практики.

23. Назовите отличительные особенности прямых и косвенных налогов.

24. Обоснуйте ваше мнение относительно характера налогообложения в России – прогрессивный, пропорциональный или регрессивный.

25. В чем заключается проблема перемещения налогов? По какому из перечисленных налогов налоговое бремя может быть переложено по закону с плательщика налога на носителя налога: налог на доходы физических лиц, налог на имущество физических лиц, акцизы, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль организаций?

26. Какая закономерность описывается кривой Лаффера?

27. Объясните, как Вы понимаете выражение «налоговая лазейка». Несут ли один и тот же социально-экономический смысл понятия «налоговая оптимизация» и «налоговое правонарушение»?

28. Как влияет размер налогов на величину ВВП? Охарактеризуйте различные подходы к данной проблеме.

29. Охарактеризуйте сущность бюджетно-налоговой политики. Назовите ее основные инструменты.

30. Что собой представляет дискреционная бюджетно-налоговая политика? Каковы пути ее реализации? В чем заключаются ее недостатки?

31. Каковы особенности недискреционной бюджетно-налоговой политики? Объясните смысл действия встроенных стабилизаторов на экономическую конъюнктуру?

32. В чем заключаются основные отличия между стимулирующей и сдерживающей бюджетно-налоговой политикой?

33. Как ликвидная и инвестиционная ловушки могут воздействовать на равновесие в модели *IS-LM*?

3.5. Благополучие и социальная политика

1. В чём заключается взаимосвязь экономических и социальных проблем?

2. Объясните смысл следующего утверждения: «Зачастую то, что является оптимальным с позиции рынка, является социально неприемлемым».

3. Что собой представляет социальная политика государства? Каковы ее основные направления и формы реализации?

4. Какая форма социальной политики государства экономически более приемлема: активная или пассивная? Поясните свой ответ.

5. Что такое социальная справедливость? Существуют ли противоречия между понятиями «распределение доходов» и «социальная справедливость» в условиях рыночной и административно-командной экономики? Если да, то какие?

6. Охарактеризуйте термин «благополучие». Каковы его экономический и этический аспекты?

7. Проанализируйте следующее утверждение американского экономиста П. Хейне: «Поскольку в действительности доход не распределяется, он, по существу, не может и перераспределяться... Самое большое, что может сделать государство, – это изменить правила игры в надежде обеспечить более желанный результат». Ответьте, почему же мы продолжаем использовать выражение «государственная политика перераспределения доходов»?

8. Проклассифицируйте доходы по различным признакам.

9. Охарактеризуйте различные концепции справедливого распределения доходов, указав их достоинства и недостатки.

10. В чем заключается отличие функционального и персонального распределений доходов?

11. Как изменит конфигурацию кривой Лоренца социальная политика государства, направленная на увеличение трансфертов для малообеспеченных семей и повышение ставок налогообложения доходов наиболее обеспеченной доли населения?

12. Согласны ли вы со следующим утверждением: «Чем ниже коэффициент Джини, тем в большей степени мы можем утверждать, что распределение доходов осуществляется в условиях совершенной конкуренции»? Аргументируйте свой ответ.

13. Дайте определение бедности. Какой показатель выступает чертой бедности, разделяющей все население на бедных и обеспеченных?

14. Каковы области применения показателя «прожиточный минимум»? Как рассчитывается данный показатель?

15. Дайте определение занятости и безработицы. С помощью каких показателей можно измерить безработицу в стране?

16. Какие лица относятся к следующим категориям: нерабочая сила, рабочая сила, занятые, безработные?

17. Назовите и охарактеризуйте типы безработицы. Какие из них преобладают, по вашему мнению, в современной России?

18. В рыболовецких и туристических регионах средние уровни безработицы в длительном периоде выше, чем в индустриальных регионах. Как это можно объяснить?

19. В чем заключается отличие кейнсианского подхода к изучению безработицы от классического?

20. Означает ли понятие «полная занятость» абсолютное отсутствие безработных?

21. Что собой представляет естественный уровень безработицы? Какова тенденция его движения в современных условиях; чем она вызвана?

22. Каковы положительные и отрицательные последствия безработицы?

23. Сформулируйте закон Оукена и сделайте из него основные выводы.

24. Как, по вашему мнению, влияет деятельность профсоюзов на величину безработицы?

25. Какие мероприятия свойственны активной и пассивной политике занятости? Какая из этих политик более эффективна с экономической точки зрения?

26. В чем заключается социальная защита населения? Каковы основные элементы системы социальной защиты населения?

27. Охарактеризуйте виды социального обеспечения.

28. Что собой представляет индексация доходов? Каковы механизмы ее осуществления, положительные и отрицательные последствия.

29. В чем заключается сущность социальной реабилитации?

30. Какую роль в социальной защите населения играет социальное страхование?

31. Назовите основные социальные гарантии.

32. Почему защита окружающей среды является социально-экономической проблемой?

33. Существует ли различие между понятиями «уровень жизни» и «качество жизни»? Если да, то в чем оно заключается? Какими показателями они характеризуются?

34. В чем заключается суть дилеммы эффективности и справедливости при реализации социальной политики? Что должно учитывать государство при планировании и финансировании разнообразных социальных программ?

3.6. Макроэкономическая динамика и стабилизационная политика

1. Что включает в себя понятие «макроэкономическая динамика»?
2. В чем проявляются циклические колебания экономики? С помощью каких показателей можно охарактеризовать экономическую конъюнктуру?
3. В чем отличие экономического цикла от тренда? Изобразите их графически.
4. Охарактеризуйте фазы экономического цикла.
5. Какие вы знаете виды экономических циклов в зависимости от продолжительности? Противоречат ли они друг другу?
6. Охарактеризуйте факторы экономических циклов и соответствующие методологические подходы к их рассмотрению.
7. Приведите примеры нововведений, в различной степени влияющих на экономическую конъюнктуру.
8. Что такое инфляция? Чем отличается инфляция от обычного повышения цен?
9. В чем проявляется подавленная инфляция? В чем вы видите смысл эпитета «подавленная»? Как можно объяснить причины «брежневской» стабильности цен; что стало результатом этого?
10. Каковы проявления открытой инфляции? С помощью каких показателей ее можно измерить и проанализировать?
11. Назовите основные причины инфляции.
12. В чем принципиальное различие между инфляцией спроса и инфляцией издержек? Как бы вы изобразили графически инфляцию спроса и инфляцию издержек с помощью кривых совокупного спроса и совокупного предложения?
13. В чем вы видите различия между умеренной, галопирующей и гиперинфляцией? Каковы критерии их разграничения? Каков критерий гиперинфляции по Кейгену?
14. Что собой представляют инфляционные ожидания? В чем различие концепций адаптивных и рациональных инфляционных ожиданий?
15. Что демонстрирует кривая Филлипса? Как выглядит данная кривая в краткосрочном и долгосрочном периодах?
16. Каковы социально-экономические последствия инфляции?
17. Назовите методы борьбы с инфляцией в соответствии со стадиями инфляционного процесса.
18. Что понимается под экономическим ростом?
19. Назовите основные факторы экономического роста.
20. Чем определяются экстенсивный и интенсивный типы развития экономики различных стран?
21. Назовите показатели экономического роста.
22. В чем суть модели экономического роста Харрода-Домара? Что такое гарантированный и естественный темп прироста?
23. В чем заключается ограниченность модели Харрода-Домара? Каким образом в модели Солоу преодолена ограниченность модели Харрода-Домара?
24. В чем суть золотого правила накопления?
25. Каким образом увеличение темпа роста населения влияет на равновесный экономический рост?
26. Как научно-технический прогресс влияет на равновесный экономический рост? Перечислите виды нейтрального научно-технического прогресса и прокомментируйте их.
27. Назовите меры государства, способствующие росту экономики.

3.7. Мировая экономика и внешнеэкономическая политика

1. Охарактеризуйте механизм функционирования мировой экономики.
2. Каковы достоинства и недостатки открытой и закрытой экономики? С чем связана тенденция повышения открытости экономики стран?
3. Назовите виды международных экономических отношений.
4. В чем проявляется международное разделение труда? Какие факторы оказывают на него влияние? С помощью каких показателей можно определить уровень участия страны в международном разделении труда?
5. Охарактеризуйте меркантилистскую теорию международной торговли. В чем заключается ее ограниченность?
6. Сформулируйте принцип абсолютного преимущества Смита и принцип сравнительного преимущества Рикардо. Если страна имеет абсолютное преимущество в производстве какого-то товара, означает ли это, что она имеет и сравнительное преимущество в его производстве?
7. Сформулируйте теорему международной торговли Хекшера-Олина.
8. В чем заключается парадокс Леонтьева? Почему его нельзя считать полным опровержением теории Хекшера-Олина?
9. Охарактеризуйте сущность двух видов внешнеторговой политики (фритрейдерства и протекционизма) с точки зрения достоинств и недостатков. Какие могут существовать тарифные и нетарифные ограничения при реализации политики протекционизма?
10. Что такое платежный баланс и для чего он составляется? В чем заключается смысл системы двойной записи при его составлении? Какие операции регистрируются по кредиту, а какие – по дебету?
11. Охарактеризуйте структуру платежного баланса. Какой баланс называется активным, а какой – пассивным?
12. Дайте определение понятиям «валюта», «валютный рынок», «валютная система», «валютная котировка», «валютный курс». Поясните влияние девальвации и ревальвации валюты на экономику страны.
13. Каким образом определяются номинальные и реальные валютные курсы? В чем заключается суть паритета покупательной способности?
14. Сравните системы фиксированных и плавающих валютных курсов. Каковы достоинства и недостатки каждой из них?
15. Проанализируйте этапы формирования мировой валютной системы. Каковы их особенности? Как решается проблема дефицита платежного баланса в условиях: Золотого стандарта, Бреттон-Вудской системы, Ямайской системы?
16. Если курс национальной валюты повысится (понижится), как это скажется на условиях экспортной и импортной деятельности?
17. Что такое «конвертируемость национальной валюты»? Какие выделяются виды валют в зависимости от их конвертируемости? Приведите примеры.
18. В чем заключается смысл мировой экономической интеграции? Назовите ее формы. Приведите примеры.
19. Охарактеризуйте этапы формирования Европейского союза. В чем заключается смысл развития данной интеграционной группировки?
20. Охарактеризуйте деятельность международных организаций с точки зрения выполнения ими функций по мониторингу и регулированию важнейших процессов мировой экономики.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. ОБЩАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ – это наука, изучающая и формирующая теоретические представления об экономических процессах и явлениях, о функционировании хозяйства, об экономических отношениях, которые основаны, с одной стороны, на логике и историческом опыте, а с другой – на теоретических концепциях и взглядах ученых-экономистов.

ПРИКЛАДНАЯ ЭКОНОМИКА является *точной* наукой. Она ставит перед собой практические задачи управления хозяйственной деятельностью. Ей свойственны расчеты с использованием реальной информации, конкретных показателей экономической деятельности. Прикладная экономика приближена к микроэкономике.

МИКРОЭКОНОМИКА (приставка «микро-» означает «малый») изучает экономическое поведение индивидуумов, отдельных домохозяйств, предприятий и отраслей.

МАКРОЭКОНОМИКА (приставка «макро-» означает «большой») занимается изучением законов функционирования национальной экономики в целом, а также входящих в нее так называемых агрегатов – домохозяйств, предприятий, правительственного сектора – и связей между ними. Под агрегатами понимается совокупность отдельных экономических единиц (например, домохозяйств), которые в процессе экономического анализа рассматриваются как единое целое.

ПОЗИТИВНАЯ ЭКОНОМИКА ищет объективные, или научные, объяснения функционирования экономики; она имеет дело с тем, что было, есть или может быть.

НОРМАТИВНАЯ ЭКОНОМИКА предлагает рецепты действий, основанные на субъективных оценочных суждениях; она имеет дело с тем, что должно быть.

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА представляет собой комплекс мер, направленных на регулирование поведения экономических агентов (потребителей и производителей) или последствий их деятельности с целью достижения поставленных экономических целей (экономической свободы, экономического роста, полной занятости, стабилизации цен, справедливого налогообложения и др.), в достижении которых заинтересованы все макроэкономические субъекты. При реализации экономической политики государство использует административные (прямые) и экономические (косвенные) методы воздействия, эффективность которых зависит от степени учета основных принципов экономической теории и результатов ее исследований.

МЕРКАНТИЛИЗМ (от итал. слова «мерканте» – купец, торговец) – направление экономической мысли, представители которого источник богатства видели во внешней торговле (за счет активного торгового баланса).

ФИЗИОКРАТИЗМ (от греч. слова «физиократия» – власть природы) – это теоретическая школа, которая получила развитие одновременно с меркантилизмом. Представители физиократизма центральную роль в экономике отводили сельскохозяйственному производству, выражали интересы крупного капиталистического фермерства, критиковали меркантилизм.

КЛАССИЧЕСКАЯ ПОЛИТИЧЕСКАЯ ЭКОНОМИЯ (от лат. слова «классикус» – образцовый) – экономическое течение, ориентированное на решение проблем свободного предпринимательства.

ПОЛИТИЧЕСКАЯ ЭКОНОМИЯ МАРКСИЗМА возникла в XIX в. в Германии. Основоположителем экономического научного направления является Карл Маркс (основной труд – «Капитал»). Продолжил и развил идеи Маркса Фридрих Энгельс.

МАРЖИНАЛИЗМ (от фр. слова «мёжинал» – предельный, дополнительный) – направление экономической теории, которое широко использует в анализе экономических процессов и законов предельные величины. В качестве самостоятельного течения экономической мысли маржинализм оформился во второй половине XIX в. Маржинальная револю-

ция заключается в переходе от концепции классической экономической школы к неоклассической теории.

КЕЙНСИАНИЗМ – учение, получившее развитие с середины 30-х гг. XX в.

ЧИКАГСКИЙ МОНЕТАРИЗМ – экономическая теория, основанная на определяющей роли денежной массы, находящейся в обращении, на состоянии экономики в целом, а также на осуществлении политики стабилизации экономики, ее функционирования и развития.

РЕСУРСЫ – это совокупность всех материальных и нематериальных благ, используемых при создании экономических благ. Все ресурсы условно делят на два класса: свободные (неэкономические) и экономические.

СВОБОДНЫЕ (НЕЭКОНОМИЧЕСКИЕ) РЕСУРСЫ – ресурсы, находящиеся в неограниченном количестве и, как следствие, имеющие нулевую цену на рынке.

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ – ресурсы, находящиеся в ограниченном количестве и, как следствие, имеющие определённую цену на рынке.

ФАКТОРЫ ПРОИЗВОДСТВА – экономические ресурсы, вовлеченные в производство.

ПОТРЕБНОСТЬ – это состояние неудовлетворенности или нужды человека в чём-либо. Именно потребности выступают внутренним побудительным фактором активной деятельности человека.

БЛАГО – это средство, непосредственно удовлетворяющее потребности. Количество потребностей наряду с редкостью (ограниченностью) блага определяет его ценность. Ценность блага есть то, что за него можно получить. Стоимость блага есть то, что за него надо отдать.

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ СУБЪЕКТЫ (АГЕНТЫ) – это участники экономических отношений, возникающих в процессе производства, распределения, обмена и потребления экономических благ.

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КРУГООБОРОТ – это движение экономических благ и ресурсов между экономическими субъектами, которое сопровождается денежными потоками (доходами и расходами).

АЛЬТЕРНАТИВНАЯ СТОИМОСТЬ БЛАГА – это определённая жертва для собственника блага, которая выражается в количестве другого блага, от производства которого следует отказаться, чтобы произвести определенное количество данного блага.

ПРОИЗВОДСТВО представляет собой процесс взаимодействия средств производства и людей с целью получения необходимых экономических благ. В зависимости от вида удовлетворяемых создаваемым экономическим благом потребностей различают материальное и нематериальное производство.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ предполагает определенным образом осуществляемое разделение созданного экономического блага между участниками процесса производства. В качестве известных способов распределения созданного блага выступают следующие: поровну, по потребностям, по затратам, по результатам труда, по вложенному капиталу.

ОБМЕН обеспечивает выход созданного экономического блага на рынок, связывая процессы производства и потребления. Он способствует перемещению в пространстве различных экономических благ таким образом, чтобы полнее удовлетворялись потребности экономических субъектов.

ПОТРЕБЛЕНИЕ представляет собой процесс использования экономического блага по назначению. Это конечная цель производства, его предпосылка и условие, а также собственно «производство» рабочей силы. В зависимости от функционального назначения потребляемого блага различают личное и производственное потребление.

СОБСТВЕННОСТЬ выражает объективно складывающиеся экономические отношения между людьми в процессе производства, распределения, обмена и потребления по поводу присвоения средств производства и произведенных благ.

ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ – определенная совокупность правомочий, принадлежащих лицу-правообладателю.

ФОРМА СОБСТВЕННОСТИ – это вид собственности, характеризуемый по признаку субъекта собственности.

ЧАСТНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ выступает в качестве собственности одного или группы членов общества.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ выступает в качестве собственности всех членов общества. В зависимости от уровня органов власти и управления, которые распоряжаются объектом собственности, выделяют следующие ее формы: федеральную, субфедеральную (региональную), местную (муниципальную).

РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА – это исторический процесс обособления различных видов трудовой деятельности в самостоятельные или взаимосвязанные производства.

ТОВАРНОЕ ПРОИЗВОДСТВО – это такая общественная форма производства, при которой блага производятся не для собственного потребления, а для удовлетворения потребностей других экономических субъектов.

РЫНОЧНАЯ СИСТЕМА ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ – это система взаимосвязей между экономическими субъектами, основанная на действии механизма саморегуляции, равноправии прав частных собственников, меновых отношениях и платности всех экономических благ.

ПРИВАТИЗАЦИЯ – передача государственной собственности в частные руки. Она способствует устранению фактической монополии государственной собственности, обеспечению многообразия и равноправия различных форм собственности.

Раздел 2. МИКРОЭКОНОМИКА

СПРОС (D) – обобщающий термин, описывающий поведение фактических и потенциальных покупателей товара.

ЭЛАСТИЧНОСТЬ СПРОСА ПО ЦЕНЕ (E^D_P) показывает, на сколько процентов изменится объем спроса на товар при изменении его цены на один процент при условии, что прочие факторы останутся неизменными.

ПЕРЕКРЕСТНАЯ ЭЛАСТИЧНОСТЬ СПРОСА (E^{DA}_{PB}) показывает, на сколько процентов изменится объем спроса на товар А при изменении цены товара В на один процент при условии, что прочие факторы останутся неизменными.

ЭЛАСТИЧНОСТЬ СПРОСА ПО ДОХОДУ (E^D_I) показывает, на сколько процентов изменится объем спроса на товар при изменении величины доходов покупателей на один процент при условии, что прочие факторы останутся неизменными.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (S) – обобщающий термин, описывающий поведение фактических и потенциальных продавцов товара.

ЭЛАСТИЧНОСТЬ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ЦЕНЕ (E^S_P) показывает, на сколько процентов изменится объем предложения товара при изменении его цены на один процент при условии, что прочие факторы останутся неизменными.

ПЕРЕКРЕСТНАЯ ЭЛАСТИЧНОСТЬ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (E^{SA}_{PB}) показывает, на сколько процентов изменится объем предложения товара А при изменении цены товара В на один процент при условии, что прочие факторы останутся неизменными.

ПОЛЕЗНОСТЬ (U) – это удовлетворение, получаемое людьми от потребления благ. Это понятие сугубо индивидуальное.

КРИВАЯ БЕЗРАЗЛИЧИЯ – это кривая, демонстрирующая все возможные наборы двух благ (А и В), дающие потребителю равный объем удовлетворения (т. е. они для него абсолютно равноценны).

БЮДЖЕТНАЯ ЛИНИЯ – это линия, показывающая различные наборы двух благ (*A* и *B*), которые могут быть приобретены при данной величине дохода (бюджета) и ценах благ.

ИЗЛИШЕК ПОТРЕБИТЕЛЯ (рента потребителя) – это разница между той суммой денег, которую потребитель согласен уплатить за покупаемое экономическое благо, и той суммой, которую он действительно платит.

ПРЕДПРИЯТИЕ – это самостоятельно хозяйствующий субъект, созданный в порядке, установленном действующим законодательством, и осуществляющий производство продукции, выполнение работ и оказание услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

ПРОИЗВОДСТВО – процесс преобразования ресурсов в блага, прямо или косвенно служащих удовлетворению человеческих потребностей.

ТЕХНОЛОГИЯ – это определенная устойчивая комбинация факторов производства.

ИЗОКВАНТА – это кривая, демонстрирующая все возможные сочетания двух факторов производства, обеспечивающие один и тот же объем выпуска экономического блага (*Q*).

ИЗОКОСТА – это линия, показывающая различные сочетания двух факторов производства, которые обеспечивают определенную сумму общих затрат, ограниченных бюджетом производителя.

ИЗДЕРЖКИ ПРОИЗВОДСТВА – это совокупность затрат, связанных с использованием факторов для производства экономического блага.

ИЗЛИШЕК ПРОИЗВОДИТЕЛЯ (рента производителя) – это разница между той суммой денежных средств, которую он получает от реализации определенного количества экономического блага, и той суммой, на которую он согласен.

РЫНОЧНАЯ СТРУКТУРА – характеристика рынка с точки зрения его воздействия на положение и поведение производителей, а также влияния производителей на его состояние.

МОДЕЛЬ ПОВЕДЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ В УСЛОВИЯХ СОВЕРШЕННОЙ (ЧИСТОЙ) КОНКУРЕНЦИИ – модель поведения предприятия в условиях идеальных конкурентных отношений, когда предприятий много, у всех из них равные возможности и отсутствует возможность влияния на рынок и цену продукции.

МОДЕЛЬ ПОВЕДЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ В УСЛОВИЯХ ЧИСТОЙ МОНОПОЛИИ – модель поведения предприятия, когда одно предприятие становится единственным производителем продукции, у которой нет близких заменителей; оно может влиять на рынок и цену продукции. Это чисто теоретическая модель. В качестве сфер деятельности, где она может наблюдаться, являются те, которые относятся к естественным монополиям.

ЦЕНОВАЯ ДИСКРИМИНАЦИЯ («ценовое разделение») – это продажа одной и той же продукции разным потребителям (группам потребителей) по разным ценам, при этом различия в ценах не обусловлены различиями в издержках производства. Смысл проведения данной ценовой политики состоит в стремлении монополиста присвоить себе излишек потребителя.

МОДЕЛЬ ПОВЕДЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ В УСЛОВИЯХ ОЛИГО-ПОЛИИ – модель поведения предприятия в условиях рыночной ситуации, когда на рынке функционирует несколько производителей продукции, которые обладают определенной властью над ценой (их власть ограничена количеством производителей, поделивших рынок между собой). Эта модель характерна для сфер деятельности, которые требуют значительных капиталовложений: металлургия, электротехника, химическая промышленность, машиностроение, топливная энергетика.

МОДЕЛЬ ПОВЕДЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ В УСЛОВИЯХ МОНОПОЛИСТИЧЕСКОЙ КОНКУРЕНЦИИ – модель поведения предприятия в рыночной ситуации, которая характеризуется наличием множества производителей, производящих дифференцированную продукцию.

РЫНОК ТРУДА – это сфера взаимоотношений между продавцами и покупателями трудовых услуг, т. е. между теми, кто желает работать (в их число входят занятые и безработные), и теми, кто нанимает работников для производства товаров и услуг.

ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА – это доход от предоставления трудовых услуг.

СТАВКА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ – цена, выплачиваемая за использование единицы труда в течение определенного периода: часа, дня и т. д.

КАПИТАЛ в широком смысле – ценность, приносящая приток дохода; самовозрастающая стоимость. Это производственные фонды предприятий, земля, ценные бумаги, банковские депозиты, человеческий капитал (накопленные профессиональные знания).

ССУДНЫЙ ПРОЦЕНТ – цена, уплачиваемая собственнику капитала за его использование в течение определенного периода времени.

ИНВЕСТИРОВАНИЕ – процесс создания или пополнения запаса капитала.

ДИСКОНТИРОВАНИЕ – процедура определения сегодняшней стоимости будущей суммы денег.

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ РЕНТА – доход, получаемый собственником ресурса, предложение которого строго ограничено.

ПРИРОДНАЯ РЕНТА – доход от использования природного ресурса, предложение которого строго ограничено.

ОБЩАЯ РЕНТА – доход, который получает собственник природного ресурса. Она включает абсолютную ренту и при возможности дифференцированную.

АБСОЛЮТНАЯ РЕНТА – доход, который получают все собственники природного ресурса независимо от его качества.

ДИФФЕРЕНЦИАЛЬНАЯ РЕНТА – дополнительный доход от использования природного ресурса, образуемый благодаря лучшим характеристикам (сверхприбыль).

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО – сфера деятельности, предполагающая наличие способности организовывать производство, объединять факторы производства для создания продукции, создавать что-то новое, рисковать, нести ответственность за свою деятельность.

ПРИБЫЛЬ – это вознаграждение за такой человеческий ресурс, как предпринимательские способности.

УПРАВЛЕНИЕ – это сознательное воздействие на объекты и процессы, а также на участие в них людей, осуществляемое с целью придания определенной направленности хозяйственной деятельности и получения желаемых результатов.

МЕНЕДЖМЕНТ – это определенная философия, основанная на интуиции и профессионализме организаторов деятельности или процесса, умении добиваться поставленных целей при использовании труда, интеллекта, мотивов поведения других людей.

Раздел 3. МАКРОЭКОНОМИКА

МАКРОЭКОНОМИКА – это комплекс знаний, взглядов, идей, объясняющих поведение экономики страны как единого целого и основных ее совокупных величин.

НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА представляет собой совокупность всех экономических явлений и процессов, происходящих в стране на основе действующих в ней имущественных отношений и организационных форм.

НАЦИОНАЛЬНОЕ БОГАТСТВО – это многолетний результат функционирования национальной экономики, отражающий её экономический потенциал и представляющий всю совокупность благ и ресурсов, которыми она располагает на данный момент времени.

СИСТЕМА НАЦИОНАЛЬНЫХ СЧЕТОВ (СНС) – это система взаимосвязанных показателей совокупного выпуска и совокупного дохода страны, характеризующих результаты функционирования экономики, ориентированной на рыночные отношения.

ВАЛОВОЙ ВНУТРЕННИЙ ПРОДУКТ (ВВП) (англ. GIP – Gross Internal Product) – это суммарная рыночная стоимость всех конечных товаров и услуг, произведенных в течение

ние года внутри страны предприятиями-резидентами и предприятиями-нерезидентами с использованием национальных и зарубежных факторов производства.

ВАЛОВОЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПРОДУКТ (ВНП) (англ. GNP – Gross National Product) – это суммарная рыночная стоимость всех конечных товаров и услуг, произведенных в течение года предприятиями-резидентами внутри страны и за ее пределами с использованием национальных факторов производства.

ЧИСТЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПРОДУКТ (ЧНП) (англ. NNP – Net National Product) – созданный валовой национальный продукт за вычетом той части инвестиций, которая пошла на обновление устаревших и изношенных основных фондов.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД (НД) (англ. NI – National Income) – это совокупный доход, заработанный резидентами страны за вклад собственных факторов производства в процесс создания валового национального продукта.

ЛИЧНЫЙ ДОХОД (ЛД) (англ. PI – Personal Income) – это совокупный доход, заработанный или полученный домохозяйствами за год.

ЛИЧНЫЙ РАСПОЛАГАЕМЫЙ ДОХОД (ЛРД) (англ. DI – Domestic Income) – это доход, используемый домашними хозяйствами на потребление (осуществление текущих расходов по приобретению товаров и услуг) и сбережения (накопление богатства).

ЧИСТОЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЕ БЛАГОСОСТОЯНИЕ (ЧЭБ) – это интегральный результат функционирования внутренней экономики в определенном году, демонстрирующий благосостояние страны в целом. ЧЭБ применяется в дополнение к показателю ВВП, который не даёт точной картины экономического благосостояния.

ТЕНЕВАЯ (НЕНАБЛЮДАЕМАЯ ЭКОНОМИКА) включает в себя сферы производства, распределения, обмена и потребления товарно-материальных ценностей, денег, услуг, которые не контролируются обществом и органами государственного управления.

МЕЖОТРАСЛЕВОЙ БАЛАНС (МОБ) является одним из важных разделов современной СНС, он отражает процессы, происходящие на нынешнем этапе развития экономики, позволяет производить системный счет основных показателей СНС и анализ взаимосвязей между отраслями экономики, выявлять главные экономические пропорции, изучать структурные сдвиги и особенности ценообразования в экономике и т. д.

МАКРОЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАВНОВЕСИЕ – это равновесие национальной экономики, характеризуемое сбалансированностью и пропорциональностью экономических явлений и процессов. Макроэкономическое равновесие необходимо для обеспечения стабильности развития экономики страны и достижения макроэкономических целей.

СОВОКУПНЫЙ СПРОС (AD) – это суммарные планируемые (желаемые) расходы экономических субъектов на конечные товары и услуги, предлагаемые на рынке благ, при каждом возможном уровне цен.

СОВОКУПНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (AS) – реальный объем национального производства при каждом возможном уровне цен.

ПОТРЕБЛЕНИЕ (С) – это сумма денег, которая тратится домохозяйствами на приобретение потребительских благ.

СБЕРЕЖЕНИЯ (S) – это та часть личного располагаемого дохода, которая отложена для будущего потребления.

ИНВЕСТИЦИИ (I) – это расходы, связанные с обновлением и увеличением производственных мощностей и прочих капитальных активов.

ДЕНЬГИ – всеобщий эквивалент; универсальный товар, обмениваемый на любые экономические блага и пригодный для расчетов и платежей. Деньги являются общепризнанным высоколиквидным активом: на них можно всё купить.

ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ – это денежный кругооборот, движение денег, опосредующее оборот товаров и услуг, а также финансовых активов.

ДЕНЕЖНАЯ МАССА – совокупность всего многообразия денежных средств, обращающихся в стране: обслуживающих экономические связи и принадлежащих различным экономическим субъектам.

СКОРОСТЬ ОБРАЩЕНИЯ ДЕНЕГ – это среднегодовое количество оборотов, совершаемых деньгами, находящимися в обращении. Скорость обращения денег показывает среднегодовое количество владельцев, в состав дохода которых вошла одна и та же денежная единица, или среднегодовое количество сделок, в которых она участвовала.

ДЕНЕЖНАЯ СИСТЕМА – это форма организации денежного обращения в стране, сложившаяся исторически и закреплённая национальным законодательством.

ДЕНЕЖНАЯ РЕФОРМА – полное или частичное преобразование денежной системы страны, проводимое государством в целях укрепления национальной валюты, стабилизации денежной единицы в условиях нарушения денежного обращения.

ДЕНЕЖНЫЙ РЫНОК – это рынок, на котором взаимодействуют между собой спрос и предложение денег, а также формируется равновесная цена денег (равновесная процентная ставка).

ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА – это цена денег, уплачиваемая за их использование. Процентная ставка бывает номинальной (R) и реальной (r). В отличие от номинальной реальная процентная ставка корректируется, или «дефлируется», в соответствии с темпом инфляции.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ДЕНЕГ (M_s) – это общее количество денег, находящихся в обращении. Предложение денег обеспечивается банковской системой страны (Центральным и коммерческими банками).

СПРОС НА ДЕНЬГИ (M_d) – это величина денежных средств, которыми желают (планируют) обладать экономические субъекты.

КРЕДИТ представляет собой особую форму движения денег, связанную с мобилизацией свободных денежных средств национальной экономики и их распределением на условиях возвратности, срочности, платности в целях расширенного воспроизводства.

КРЕДИТНЫЙ РЫНОК – это общее обозначение тех рынков, где возникают и взаимодействуют между собой спрос и предложение различных видов кредитных ресурсов.

КРЕДИТНО-ДЕНЕЖНАЯ СИСТЕМА представляет собой комплекс кредитно-финансовых учреждений, активно используемых государством в целях регулирования экономики.

ДЕПОЗИТЫ, или банковские вклады (D), – это денежные средства, переданные клиентом во временное пользование банка.

БАНК – это кредитно-финансовое учреждение, аккумулирующее денежные средства, предоставляющее кредиты, производящее денежные расчеты, осуществляющее выпуск банкнот и ценных бумаг, выступающее посредником во взаимных платежах и расчетах между государствами, предприятиями и домохозяйствами.

БАНКОВСКАЯ СИСТЕМА – совокупность банков страны. В организационном плане банковская система может быть одноуровневой и двухуровневой. Для России, как и для большинства стран мира, характерна двухуровневая банковская система: верхний уровень – Центральный банк («банк банков»), второй уровень – подконтрольные ему коммерческие банки.

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК – эмиссионный, кредитный, расчетный и валютный центр страны, а также центр кредитно-денежного регулирования экономики.

КРЕДИТНО-ДЕНЕЖНАЯ (МОНЕТАРНАЯ) ПОЛИТИКА – комплекс взаимосвязанных мероприятий, предпринимаемых Центральным банком в целях регулирования деловой активности в стране путем воздействия на кредитно-денежное обращение.

КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК – кредитно-финансовое учреждение, наделённое исключительным правом привлекать свободные денежные средства субъектов хозяйствования и населения и размещать их от своего имени и за свой счет на условиях возвратности, срочности, платности, а также осуществлять другие банковские операции.

БАНКОВСКИЕ РЕЗЕРВЫ – это часть привлечённых на депозиты денежных средств, не выданных в качестве кредитов (не использованных в активных операциях).

ФИНАНСЫ – система отношений между экономическими субъектами по поводу формирования, распределения и использования фондов денежных средств.

ФИНАНСОВАЯ СИСТЕМА – совокупность финансовых отношений национальной экономики. С точки зрения субъектов экономики, вступающих в финансовые отношения.

ФИНАНСОВЫЙ РЫНОК – это рынок, на котором формируются спрос и предложение на все финансовые ресурсы страны и осуществляется их движение в направлении обеспечения финансовыми средствами различных сфер экономики.

РЫНОК ЦЕННЫХ БУМАГ представляет собой рынок, на котором формируются и развиваются экономические отношения по поводу выпуска и обращения ценных бумаг между его участниками.

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ФИНАНСЫ призваны обеспечить государство денежными средствами, необходимыми для выполнения им экономических, политических и социальных функций.

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОХОДЫ – денежные средства, привлечённые для реализации государственных функций.

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ – это часть финансовых отношений, обусловленная использованием государственных доходов.

БЮДЖЕТ ГОСУДАРСТВА – это консолидированный бюджет РФ.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ БЮДЖЕТ – это главное звено финансовой системы страны. Он представляет собой форму образования и использования централизованного фонда денежных средств для обеспечения функций органов государственной власти. На основании Конституции РФ государственный бюджет носит название федерального.

БЮДЖЕТНЫЙ ДЕФИЦИТ – ситуация превышения расходной части бюджета над доходной.

БЮДЖЕТНЫЙ ПРОФИЦИТ – ситуация превышения доходной части бюджета над расходной.

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ – это фонды денежных средств, образуемые вне государственного бюджета и предназначенные для реализации конституционных прав граждан на пенсионное обеспечение, охрану здоровья и медицинскую помощь.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ДОЛГ – это величина государственной задолженности. Он равняется сумме накопленных в стране за определенный период бюджетных дефицитов за вычетом накопленных бюджетных профицитов.

НАЛОГ – обязательный и безвозмездный платёж, взимаемый в пользу государства с дохода или стоимости имущества физического и юридического лица в размере, заранее определенном и установленном в законодательном порядке.

НАЛОГОВАЯ СИСТЕМА – это совокупность всех налогов, методы и принципы их построения, способы исчисления и взимания, налоговый контроль, устанавливаемые в законодательном порядке.

БЮДЖЕТНО-НАЛОГОВАЯ (ФИСКАЛЬНАЯ) ПОЛИТИКА – это воздействие государства на уровень деловой активности в стране посредством изменения государственных расходов и налогов.

СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА – комплекс мер государства, направленных на обеспечение социальной справедливости и поддержание достойного уровня благосостояния населения.

СОЦИАЛЬНАЯ СПРАВЕДЛИВОСТЬ проявляется в правомерном распределении национального дохода, наличии одинаковых возможностей для получения работы согласно имеющимся способностям и профессиональной подготовке, наличии системы социальной защиты населения и социальных гарантий.

БЛАГОСОСТОЯНИЕ – это количественная и качественная характеристика условий жизнедеятельности населения. Рассмотрение сущности данного термина требует учета двух подходов.

ДОХОДЫ – совокупность денежных средств и материальных благ, которыми обладает человек, семья, социальная группа, население в целом.

ПРОЖИТОЧНЫЙ МИНИМУМ выражает минимально допустимую материальную обеспеченность, ниже которой возникает угроза воспроизводству населения страны.

ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОХОДОВ – изъятие части доходов наиболее обеспеченных экономических субъектов в пользу менее обеспеченных.

ЗАНЯТОСТЬ – это обеспеченность населения рабочими местами.

БЕЗРАБОТИЦА – это социально-экономическое явление, при котором часть трудоспособного населения не занята в общественном производстве по причине превышения предложения рабочей силы над спросом на нее.

ЕСТЕСТВЕННАЯ БЕЗРАБОТИЦА (U') – безработица, существующая при полной занятости, которой соответствует потенциальный ВВП. Естественная безработица способствует созданию резерва рабочей силы, поддержанию конкуренции между работниками и тем самым повышению производительности труда.

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА – система мер, осуществляемых обществом в целом и его звеньями по обеспечению приемлемого материального и социального положения граждан.

СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ – социальная отрасль экономики, обеспечивающая людей, находящихся на длительном или постоянном иждивении государства и общества.

СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ – важный элемент социального обеспечения населения, ориентированный на обеспечение человека экономической защитой в случае болезни и старости, в связи с несчастными случаями и болезнями по производственной причине, в связи с безработицей.

ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ – форма социального обеспечения, имеющая следующие цели: борьба с бедностью, компенсация утраченного заработка, обеспечение материальной достаточности гражданина.

СОЦИАЛЬНАЯ РЕАБИЛИТАЦИЯ – это восстановление нарушенной социальной справедливости по отношению к невинно пострадавшим. К ним относятся: жертвы противозаконных репрессий; жертвы войн; лица, пострадавшие от катастроф, стихийных бедствий и аварий; инвалиды по болезни, жертвы эпидемий, пострадавшие от вредности производства; вынужденные переселенцы.

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ – это система обязательств общества перед своими членами по удовлетворению их насущных потребностей.

УРОВЕНЬ ЖИЗНИ определяется, с одной стороны, количеством и качеством жизненных благ, используемых для удовлетворения потребностей населения, а с другой – степенью развития самих потребностей людей.

КАЧЕСТВО ЖИЗНИ определяется качественной стороной жизни населения – здоровьем, физическим развитием, уровнем образования, условиями труда, возможностями использования свободного времени, состоянием экологии. Применение данного показателя затруднительно из-за сложности проявления качественных характеристик жизни в количественном и стоимостном выражениях.

МАКРОЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДИНАМИКА – нестабильное развитие национальной экономики.

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ЦИКЛЫ – это периодические взлеты и падения деловой активности, проявляющиеся во всевозможных формах несоответствия совокупного спроса и предложения.

СТАБИЛИЗАЦИОННАЯ (АНТИЦИКЛИЧЕСКАЯ) ПОЛИТИКА – комплекс мероприятий, способствующих сглаживанию негативных последствий макроэкономической динамики.

ИНФЛЯЦИЯ – это переполнение экономики страны избыточной денежной массой при отсутствии адекватного увеличения товарной массы, которое приводит к повышению общего уровня цен, обесценению денежной единицы, снижению ее покупательной способности.

ИНФЛЯЦИЯ ИЗДЕРЖЕК – инфляция, которая вызвана факторами, лежащими на стороне совокупного предложения.

ИНФЛЯЦИОННЫЕ ОЖИДАНИЯ – это оценка экономическими субъектами изменения темпов инфляции в будущем периоде. Они выражаются в показателе под названием «ожидаемый темп инфляции (π_e)».

АНТИИНФЛЯЦИОННАЯ ПОЛИТИКА – макроэкономическая политика, направленная на обеспечение стабилизации общего уровня цен, предупреждения или смягчения инфляционной напряженности.

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ РОСТ – долговременное устойчивое увеличение масштабов экономики, выражающееся в поступательном росте реального ВВП и улучшении других показателей деловой активности.

МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА – это система экономических отношений, сложившаяся и развивающаяся между странами; другими словами, это вся совокупность национальных экономик в той части, которая сориентирована на внешние рынки и использует внешние ресурсы и продукцию для внутреннего развития.

ОТКРЫТАЯ ЭКОНОМИКА – это экономика страны с высокой степенью вовлеченности в мировые хозяйственные связи, предполагающая отсутствие ограничений международного обмена ресурсами и благами. Снятие внешнеэкономических ограничений способствует усилению конкуренции и тем самым повышению эффективности национальной экономики.

ЗАКРЫТАЯ ЭКОНОМИКА (автаркия) предполагает экономическую самообеспеченность страны (примеры: бывшие страны Совета Экономической Взаимопомощи, Северная Корея, Куба).

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ – это система хозяйственных связей между экономиками различных стран.

МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ заключается в экспорте (вывозе) и импорте (ввозе) благ (товаров и услуг).

МЕЖДУНАРОДНОЕ РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА заключается в специализации отдельных стран на производстве определенных видов благ, которыми эти страны обмениваются между собой.

АБСОЛЮТНОЕ ПРЕИМУЩЕСТВО – возможность страны производить благодаря ее естественным и приобретенным преимуществам какой-либо товар с меньшими затратами труда на единицу продукции по сравнению с другими странами, производящими этот же товар.

СРАВНИТЕЛЬНОЕ ПРЕИМУЩЕСТВО – это способность страны производить товар с относительно меньшими издержками замещения по сравнению с другими странами. Издержки замещения (альтернативные издержки) представляют собой соотношение абсолютных удельных затрат труда по двум видам товаров в одной стране.

ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ПОЛИТИКА – это государственная политика в области внешней торговли. Известны два основных направления внешнеторговой политики государства: протекционизм и фритрейдерство.

ФРИТРЕЙДЕРСТВО – политика свободной торговли, которая не предполагает установление каких-либо ограничений на внешнеторговый оборот, в т. ч. взимание таможенных пошлин. Такую политику может проводить страна с высокоэффективной экономикой, в котором отечественные предприниматели способны выдерживать иностранную конкуренцию и активно внедряться на мировой рынок. Свободная торговля дает возможность открытой экономике страны и мировой экономике эффективно размещать ресурсы и повышать уровень материального благосостояния.

ПРОТЕКЦИОНИЗМ – политика государства, направленная на ограничение внешней торговли с целью защиты собственных производителей (в случае наличия более сильных иностранных конкурентов) или потребителей (в случае продажи за границу большого ко-

личества благ или ресурсов, востребованных внутри страны) путем установления тарифных и нетарифных ограничений.

ТАРИФНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ заключаются во взимании таможенных пошлин с ввозимых и вывозимых ресурсов и благ, затрудняя тем самым их движение. Таможенные пошлины увеличивают цену ресурсов и благ и снижают их конкурентоспособность на мировом рынке.

НЕТАРИФНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ – прямые административные нормы, определяющие количество, качество и номенклатуру вывозимых или ввозимых в страну ресурсов и благ.

ПЛАТЕЖНЫЙ БАЛАНС – это систематизированная запись итогов всех экономических сделок между резидентами данной страны и остальным миром в течение определенного периода времени (месяца, квартала, года).

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ВАЛЮТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ – это отношения между странами по поводу обмена валютой.

ВАЛЮТА – это денежная единица страны или группы стран (например, рубль, доллар, фунт стерлингов, евро, йена и т. д.). В узком смысле – это денежные знаки иностранных государств.

ВАЛЮТНЫЙ РЫНОК – это особый рынок, на котором осуществляются валютные сделки. Подавляющая часть денежных активов, продаваемых на валютном рынке, имеет вид депозита до востребования в крупнейших банках, осуществляющих торговлю друг с другом, лишь незначительная часть валютного рынка приходится на обмен наличных денег.

ВАЛЮТНЫЙ (ОБМЕННЫЙ) КУРС – это относительная цена валют двух стран, или валюта одной страны, выраженная в единицах другой страны.

ВАЛЮТНАЯ КОТИРОВКА – установление курса национальной денежной единицы в иностранной валюте на определенный момент времени.

ВАЛЮТНАЯ СИСТЕМА – совокупность валютных отношений, складывающихся на уровне отдельной страны, группы стран или мира в целом.

СИСТЕМА ФИКСИРОВАННЫХ ВАЛЮТНЫХ КУРСОВ – это валютная система, при которой номинальный валютный курс фиксируется Центральным банком страны.

СИСТЕМА ПЛАВАЮЩИХ (ГИБКИХ) ВАЛЮТНЫХ КУРСОВ – это валютная система, при которой номинальный валютный курс формируется на валютном рынке в результате взаимодействия спроса и предложения валют, без какого-либо вмешательства Центрального банка в этот процесс.

СИСТЕМА СМЕШАННЫХ ВАЛЮТНЫХ КУРСОВ – это валютная система, при которой номинальный валютный курс формируется на валютном рынке в результате взаимодействия спроса и предложения валют, а также валютных интервенций Центрального банка.

КОНВЕРТИРУЕМОСТЬ (ОБРАТИМОСТЬ) НАЦИОНАЛЬНОЙ ВАЛЮТЫ – способность валюты страны свободно использоваться в международном платежном обороте для совершения различных расчетов.

ВАЛЮТНАЯ ПОЛИТИКА – это совокупность государственных мероприятий в сфере международных расчетов. Она непосредственно связана с внешнеторговой политикой и состоянием денежного обращения.

МИРОВАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ИНТЕГРАЦИЯ – это процесс экономического взаимодействия стран, приводящий к сближению хозяйственных механизмов, принимающий форму межгосударственных соглашений и согласованно регулируемый межгосударственными органами.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамками официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить

специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Одной из форм текущего контроля является доклад с презентацией, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад с презентацией - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада с презентацией является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);
- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас

это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных заданий от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунков, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел 2. МИКРОЭКОНОМИКА

Тема 2.1. Спрос и предложение. Формирование рыночной цены

Спрос и эластичность спроса

1. Известно, что товар X приобретается всего двумя потребителями, и при этом спрос первого потребителя описывается функцией $Qd_1 = 90 - P$, а спрос второго – функцией $Qd_2 = 240 - 2P$. Чему будет равна цена при величине рыночного спроса 42?

2. Как изменится спрос на товар, если изменится цена на товар-субститут: а) спрос на уголь (при росте цены на нефть); б) спрос на чай (при росте цены на кофе); в) спрос на мясо кур (при снижении цены на мясо говядины). В каком направлении сдвинется кривая спроса на эти товары, т. е. уголь, чай, мясо кур?

3. Как изменится спрос на товар, если изменится цена на товар-комплемент: а) спрос на ягоды (при росте цены на сахар); б) спрос на фотоаппараты (при росте цены на фотопленку); в) спрос на энергоемкие марки автомобилей (при росте цены на бензин). В каком направлении сдвинется кривая спроса на эти товары, т. е. ягоды, фотоаппараты, автомобили?

4. По цене $P_1 = 100$ руб. было продано 100 000 т картофеля, а когда цену повысили до $P_2 = 120$ руб., то – 80 000 т. Определите коэффициент эластичности спроса на картофель по цене.

5. В результате повышения цены товара с 5 до 7 ден. ед. объем спроса на него сократился с 9 до 7 млн шт. Определите коэффициент эластичности спроса на товар по цене.

6. При повышении цены на товар с 20000 до 40000 руб. за 1 шт. объем спроса на него сократился со 100 до 50 шт. в день. Определите, чему в этом случае будут равны коэффициент эластичности спроса на товар по цене и изменение общей выручки продавца.

7. Коэффициент эластичности спроса на данный товар по цене равен 0,8, по доходу – 0,4. В предстоящем периоде доходы населения увеличатся на 10 %, цена товара снизится на 5 %. На сколько процентов изменится объем спроса на данный товар?

8. Коэффициент эластичности спроса на данный товар по цене равен – 0,5, а по доходу + 0,9. В предстоящем периоде доходы населения увеличатся на 4 %, а цена товара уменьшится на 3 %. Как изменится объем спроса на данный товар?

9. Коэффициент перекрестной эластичности спроса на товар X по цене товара Y равна +1,5. Что вы можете сказать об этих двух товарах? О чем свидетельствует величина коэффициента эластичности?

Предложение и эластичность предложения

10. На рынке товара три производителя, предложение которых задано следующими уравнениями: $Qs_1 = 2P - 10$; $Qs_2 = 3P$; $Qs_3 = P + 5$. Определите и исследуйте эластичность во всех трех случаях.

11. На рынке товара все производители имеют одинаковые индивидуальные функции предложения $Qs = 2P - 10$. Рассчитайте коэффициент эластичности предложения товара по цене, если $P = 45$ руб. и число производителей на рынке равно: а) 20; б) 50; в) 100.

Микроэкономическое равновесие

12. Предположим, что общий объем спроса и предложения пшеницы в месяц характеризуется данными, представленными в таблице.

Таблица

$P, \$/т$	$Qd, \text{тыс. т}$	$Qs, \text{тыс. т}$
3,4	85	72
3,7	80	73

4,0	75	75
4,3	70	77
4,6	65	79
4,9	60	81

А. Какова будет равновесная цена пшеницы? Каков равновесный объем? Покажите графически.

Б. Допустим, правительством установлен потолок цены 3,7 \$ за 1 т. Какие последствия влечет данная цена? Покажите графически.

В. Допустим, правительством установлен пол цены 4,6 \$ за 1 т. Какие последствия влечет данная цена? Покажите графически.

13. Функция спроса на товар А: $Q_d = 8 - 2P$, а функция предложения: $Q_s = -7 + 3P$. Определите равновесную цену товара и равновесный объем продаж. Что произойдет, если правительство установит цену на уровне 5 руб.?

14. На рынке соевых бобов функции спроса и предложения следующие: $Q_d = 100 - 10P$; $Q_s = 20 + 5P$, где Q_d – величина спроса, кг; Q_s – величина предложения, кг; P – цена, долл. Каков будет результат при назначении правительством нижнего уровня цены в 7 долл.?

15. Спрос и предложение на рынке некоторого продукта описываются уравнениями: $Q_d = 25 - 0,2P$ и $Q_s = 4P - 80$, где Q_d – объем спроса (тыс. шт.); Q_s – объем предложения (тыс. шт.), P – цена, ден. ед. Государство вмешалось и установило минимальную цену на товар в размере 30 ден. ед. за 1 тыс. шт.

Задание 1. Выберите из предложенных ниже вариантов один правильный ответ и вставьте в предложение.

Примером рынка с таким участием государства может служить рынок _____.

Варианты: крепких спиртных напитков; товаров первой необходимости; пшеницы в сверхурожайный год; горюче-смазочных материалов.

Задание 2. Выберите из предложенных ниже вариантов два правильных ответа и вставьте в предложение.

Установление минимальной цены имеет целью помочь _____ и приведет к ситуации _____ товара на рынке.

Варианты: дефицита, потребителям, товаропроизводителям, излишка.

Задание 3. Решите задачу.

До вмешательства государства рынок характеризовался как равновесный с объемом продаж _____ тыс. шт.

16. Рынок цемента характеризуется следующими функциями спроса и предложения: $Q_d = 12 - P$; $Q_s = -3 + 2P$. Определите: 1) какая сумма налога будет собрана с продажи цемента, если государство установит 50 % налога с оборота (выручки); 2) насколько возрастет объем продажи цемента при отмене налога?

Примеры решения типовых задач

1. Товар X приобретается потребителями, принадлежащими к двум разным группам. Численность первой группы 100 чел., а второй – 200 чел. Спрос типичного потребителя, принадлежащего к первой группе, описывается функцией $Q_{d1} = 50 - P$, ко второй – $Q_{d2} = 60 - 2P$. Чему равна величина рыночного спроса при значении цены 22?

Решение. Рыночный спрос определяется как сумма индивидуальных спросов всех потребителей на рынке данного товара. Поэтому для определения величины рыночного спроса необходимо суммировать обе функции, учитывая количество потребителей в каждой группе: $100(50 - P) + 200(60 - 2P) = 5000 - 100P + 12000 - 400P = 17000 - 500P$. Подставив вместо P значение цены, равное 22, определяем величину спроса, которая составит 96.

2. Является ли предложение товара эластичным, если известно следующее:

Таблица

Рыночные данные		
Цена, руб.	1500	1700
Объем предложения, шт.	30000	34000

Решение. Определяем коэффициент эластичности предложения по цене товара с использованием следующей формулы:

$$E_s = \frac{\Delta P}{P_1 + P_2} \cdot \frac{Q_1 + Q_2}{\Delta Q}$$

Получаем, что

$$E_s = \frac{(34000 - 30000)}{(17000 - 15000)} \cdot \frac{(1500 + 1700)}{(30000 + 34000)} = \frac{4000}{200} \cdot \frac{3200}{64000} = 1.$$

Таким образом, мы имеем дело с предложением единичной эластичности по цене.

3. Функция спроса на товар $Q_d = 2500 - 200P$, а предложения – $Q_s = 1000 + 100P$. Определите равновесную цену и равновесный объем товара. Что произойдет в случае, если правительство зафиксирует цену товара на уровне 3 руб.?

Решение. В условиях рыночного равновесия объем спроса и объем предложения равны. Поэтому мы можем приравнять обе функции: $Q_d = Q_s$, т. е. $2500 - 200P = 1000 + 100P$. Решив это уравнение, найдем равновесную цену: $P^* = 5$ руб. Подставив значение цены в любую из функций, определим равновесный объем товара: $Q^* = 1500$ ед.

Если правительство зафиксирует цену товара на уровне 3 руб., объем спроса (Q_d) будет равен 1900 ед., а объем предложения (Q_s) – 1300 ед. Иначе говоря, на рынке образуется товарный дефицит, равный разнице между объемом спроса и объемом предложения: $Q_s - Q_d = 1300 - 1900 = -600$ ед.

4. Допустим, функциями спроса и предложения холодильников «Север» являются соответственно $Q_d = 400 - P$ и $Q_s = 2P - 260$, где Q_d – величина спроса на холодильники, тыс. шт.; Q_s – величина предложения холодильников, тыс. шт.; P – цена, ден. ед. Определите, к чему приведет введение налога с оборота (выручки) в размере 12,5 % от цены.

Решение. До введения налога равновесная цена товара на рынке составляла 220 ден. ед., а равновесное количество – 180 тыс. шт. (пояснения в предыдущей задаче). После введения налога в распоряжении производителя остается $7/8$ цены, что уменьшает предложение: $Q_s = 2(7/8)P - 260$. Поэтому новая цена равновесия равна 240 ден. ед., а объем продаж – 160 тыс. шт. При этом общая выручка уменьшается с 39,6 до 38,4 млн ден. ед., а выручка, оставшаяся в распоряжении производителя, – с 39,6 до 33,6 млн ден. ед.

Тема 2.2. Теория потребительского поведения

Количественная теория полезности

1. Если некто потребляет 8 единиц товара при совокупной полезности 38 ютилей и 9 единиц при совокупной полезности 45 ютилей, чему равна предельная полезность (в ютилях) 9-й потребленной единицы?

2. Заполните пустые ячейки таблицы и постройте кривые общей и предельной полезности товара.

Полезность товара

Номер единицы товара	Общая полезность	Предельная полезность
1	?	20
2	37	?
3	51	?
4	?	11
5	71	9

3. Цена товара A составляет 3 руб., цена товара B – 1,5 руб. Потребитель максимизирует удовлетворение от покупки товаров A и B . При этом он оценивает предельную полезность товара B в 60 единиц. Как потребитель оценивает предельную полезность товара A ?

4. В таблице предельная полезность каждого продукта для потребителя считается независимой от количества другого продукта. Цена продукта X составляет 2 долл., а цена продукта Y – 1 долл.

А. Изобразите кривые предельной и общей полезности блага X .

Б. Ответьте, сколько единиц каждого продукта купит потребитель при доходе в 12 долл.?

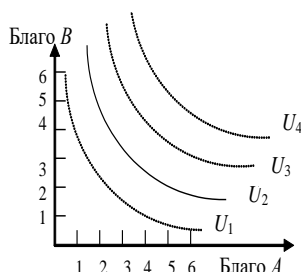
Таблица

Предельная полезность продуктов

Продукт X		Продукт Y	
номер единицы	предельная полезность	номер единицы	предельная полезность
1	40	1	22
2	35	2	20
3	30	3	18
4	25	4	16
5	20	5	14
6	15	6	12
7	10	7	10
8	5	8	8

Сравнительная теория полезности

5. На рисунке представлена карта кривых безразличия.



А. Каков экономический смысл кривой безразличия?
 Б. Что означает форма и положение кривой U_2 , т. е. ее отрицательный наклон и выпуклость по отношению к началу координат?

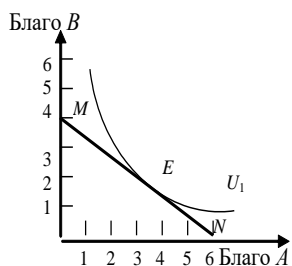
В. Что означают кривые безразличия, расположенные выше и ниже U_2 ?

Г. Могут ли пересекаться кривые безразличия?

Рис. Карта кривых безразличия

6. Допустим, некий потребитель считает, что ему одинаково полезно еженедельно выпивать как 8 стаканов молока и 3 стакана кефира, так и 6 стаканов молока и 4 стакана кефира. Чему в этом случае равна предельная норма замещения кефира молоком?

7. На рисунке представлены кривая безразличия и бюджетная линия.



А. Каков экономический смысл бюджетной линии MN ? Чем определяется ее наклон? Если благо B подешевеет, как изменится наклон MN ?

Б. Каковы возможности потребления в каждой точке на бюджетной линии?

В. Что означает для потребителя касание кривой безразличия U_1 и MN в точке E ?

Г. Возможно ли касание U_1 линией MN в другой точке? Какие условия должны при этом измениться?

Д. Как можно выразить условия потребительского равновесия с помощью уравнения?

Рис. Касание кривой безразличия бюджетной линии

8. Потребитель имеет доход 3000 руб. На рисунке показаны две бюджетные линии и соответствующие им кривые безразличия.

А. Определите цену товара Y .

Б. Определите координаты двух точек линии спроса данного потребителя на товар X .

В. Напишите уравнения обеих бюджетных линий.

Г. Каков был бы доход потребителя, если бы цена товара Y равнялась 100 руб.?

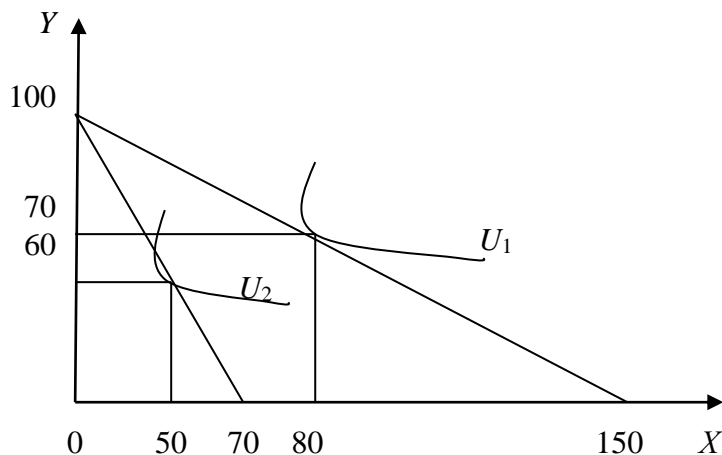


Рис. Ситуации равновесия потребителя

Эффекты спроса

9. На рис. 8 представлена кривая спроса.

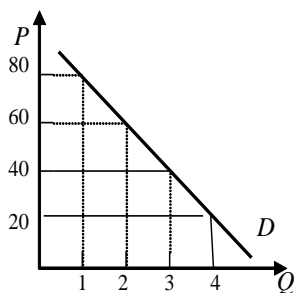


Рис. Кривая спроса

А. Какова рыночная цена первой, второй и третьей единиц блага при объеме рыночного спроса в 4 единицы блага?

Б. По какой максимальной цене потребитель оценивает каждую дополнительную единицу блага?

В. Сформулируйте понятие «излишек потребителя» и определите его величину при покупке 2, 3 и 4 единиц блага.

10. Функция спроса на товар задана уравнением $Q_d = 50 - 2P$, а функция предложения уравнением $Q_s = 5 + 3P$. Определите величину излишка потребителя.

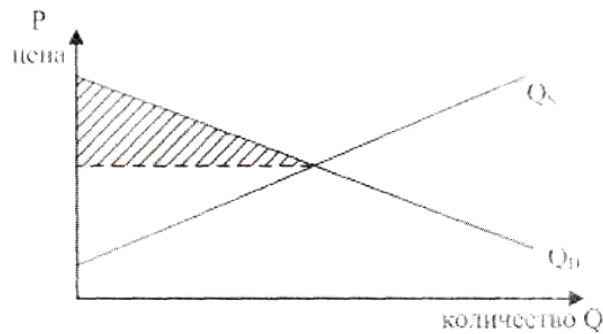


Рис. 9. Излишек потребителя

Примеры решения типовых задач

1. Используя данные рисунку, определите излишек потребителя при покупке трёх единиц блага.

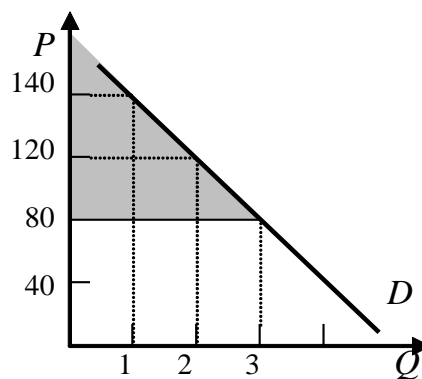


Рис. Излишек потребителя

Решение. На рисунке излишек потребителя – это окрашенная область, ограниченная сверху кривой спроса, а снизу – линией рыночной цены. Чем ниже цена, тем больше величина излишка потребителя.

При покупке трех единиц товара излишек потребителя составит:
 $(140 + 120 + 80) - (80 + 80 + 80) = 100$ ден. ед.

Примеры решения типовых задач

2. Представим гипотетическую ситуацию. Вы пришли в магазин за покупками, имея определенное количество денег (350 руб.). В магазине имеется два интересующих вас блага: благо *A* и благо *B*, цены которых соответственно равны 50 и 100 руб.

Таблица

Информация по предпочтениям покупателя

Номер единицы блага	Благо <i>A</i>		Благо <i>B</i>	
	MU_A	MU_A/P_A	MU_B	MU_B/P_B
1	5		9	
2	4		6	
3	3		5	
4	2		3	
5	1		1	
6	0,5		0,8	

Решение. Рассчитаем отношение предельной полезности к цене для каждого из благ.

Таблица

Отношение предельной полезности к цене для каждого из благ

Номер единицы блага	Благо A ($P_A = 50$ руб.)		Благо B ($P_B = 100$ руб.)	
	MU_A	MU_A/P_A	MU_B	MU_B/P_B
1	5	0,1	9	0,09
2	4	0,08	6	0,06
3	3	0,06	5	0,05
4	2	0,04	3	0,03
5	1	0,02	1	0,01
6	0,5	0,01	0,8	0,008

Второй закон Г. Госсена гласит, что при максимизации общей полезности отношения предельных полезностей к цене для каждого из благ должны быть равны. Из табл. 9 видно, что данное условие соблюдается при комбинациях: 1) $3A + 2B$; 2) $6A + 5B$.

Проверим достаточность располагаемых средств для приобретения каждой из этих комбинаций:

1) необходимый бюджет = $3 \cdot 50 + 2 \cdot 100 = 350$;

2) необходимый бюджет = $6 \cdot 50 + 5 \cdot 100 = 800$.

Таким образом, при комбинации $3A + 2B$ общая полезность от покупки и потребления двух благ окажется максимальной.

3. На перемене студент решает выпить сок и/или съесть 1–2 порции салата. Проанализируйте его бюджетные возможности, если стакан сока стоит 50 руб., порция салата – 100 руб., а денежные средства, которые он готов потратить на еду, ограничиваются 200 руб.

Решение. Если студент потратит все деньги на сок, то он сможет приобрести 4 стакана ($200 : 50 = 4$), если же он все деньги потратит на салаты, то сможет максимум купить 2 порции ($200 : 100 = 2$).

Отложим на графике полученные точки и соединим их прямой, получим бюджетную линию. Совокупность потребительских наборов, лежащих левее и ниже данной прямой, будет являть собой бюджетную область рассматриваемого потребителя.

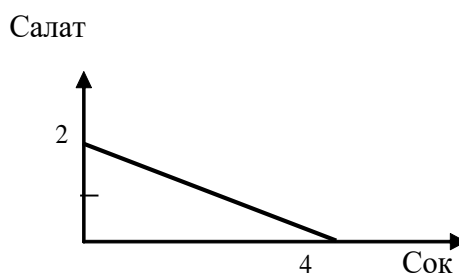


Рис. Бюджетная линия

Тема 2.3. Производство экономических благ. Выручка, издержки и прибыль предприятия

1. Если производственная функция определяется уравнением $Q = 100 + \dots + 12K + 10L$, то какой вид имеют уравнения предельного продукта капитала и предельного продукта труда?

2. Заполните пустые ячейки табл. 10. На основе имеющихся данных изобразите кривые TP_L , MP_L , AP_L . Объясните действие закона убывающей отдачи.

Таблица

Общие, предельные и средние продукты труда

K	L	TP_L	MP_L	AP_L
10	0	0		
10	1	15		
10	2	40		
10	3	63		
10	4	76		
10	5	85		
10	6	90		
10	7	91		
10	8	88		

3. Заполните пропуски в таблице

Таблица

Общие, предельные и средние продукты труда

Объем применения переменного ресурса	Общий выпуск продукции	Предельный продукт	Средний продукт
3	9	-	?
4	?	30	?
5	140	?	?
6	?	?	25

4. Фирма использует в производстве товара капитал (K) и труд (L), при этом $MP_K = 8$, а $MP_L = 20$. Цены единиц факторов производства: $P_K = 4$, $P_L = 10$. Является ли оптимальным использование ресурсов фирмой с точки зрения минимизации издержек?

5. В производстве некоего вида товара требуется два фактора: труд и земля. В каких из нижеперечисленных случаев достигается минимизация издержек?

Таблица

Предельные продукты и цены факторов производства

Случай	Предельный продукт земли	Цена земли	Предельный продукт труда	Цена труда
1	6	2	9	3
2	16	8	15	5
3	9	2	8	2
4	20	5	16	4

6. Предположим, что конкурирующая фирма использует 2 фактора в производственном процессе: труд и капитал. Предельный продукт труда составляет 10 ед. продукции, а предельный продукт капитала – 25 ед. Чему будет равна цена ед. капитала, если цена труда равна 5 ден. ед. и предприятие максимизирует прибыль?

7. Предположим, что производительность труда и капитала равны значениям, указанным в табл. 13. Цена единицы продукции, производимой с помощью этих факторов производства, равна 1\$. Цена единицы труда составляет 2\$, цена единицы капитала – 3\$. Определите, каково соотношение труда и капитала, обеспечивающее предприятию: а) минимальные издержки; б) максимальную прибыль?

Цены и предельные продукты капитала и труда

K	MP_K	MRP_K	MRP_K/P_K	L	MP_L	MRP_L	MRP_L/P_L
1	24			1	22		
2	21			2	18		
3	18			3	16		
4	15			4	14		
5	9			5	12		
6	6			6	8		
7	3			7	2		
8	1			8	1		

8. Заполните пустые ячейки табл. 14.

Таблица 14

Определение предельного продукта труда в денежном выражении

Единицы труда	Совокупный продукт	Предельный продукт	Цена, руб.	Совокупный доход	Предельный продукт в денежной форме, руб.
1	10		5		
2	19		5		
3	27		5		
4	34		5		
5	40		5		
6	45		5		
7	49		5		
8	52		5		
9	54		5		
10	55		5		

9. В нижеприведенных примерах MRP_L и MRP_K – величины предельных продуктов в денежном выражении труда и капитала, а P_L и P_K – цены на них. Определите, соответствуют ли в каждом случае условия для достижения предприятием максимальной прибыли. Если нет, то укажите, какие ресурсы следует использовать в большем или меньшем количестве.

А. $MRP_L = 8\$$; $P_L = 4\$$; $MRP_K = 8\$$; $P_K = 4\$$.

Б. $MRP_L = 10\$$; $P_L = 12\$$; $MRP_K = 14\$$; $P_K = 9\$$.

В. $MRP_L = 6\$$; $P_L = 6\$$; $MRP_K = 12\$$; $P_K = 12\$$.

Г. $MRP_L = 12\$$; $P_L = 26\$$; $MRP_K = 16\$$; $P_K = 19\$$.

10. Дана производственная функция: $Q = 7x_1 + 4x_2 - 3$. Цена выпускаемой продукции равна 5. Найдите: а) предельный продукт факторов x_1 и x_2 ; б) предельный доход факторов x_1 и x_2 ; в) предельную норму технологического замещения фактора x_1 фактором x_2 .

11. Что собой представляет изокванта? Назовите и поясните свойства изокванты. Каких видов она бывает? Постойте изокванту по следующим данным: $3x_1 + 5x_2 = 15$.

12. Объем производства увеличивается. Проследите, как изменяются общие, постоянные, переменные и др. издержки. Что вы понимаете под этими издержками? Заполните таблицу, показав, как рассчитываются все виды издержек.

Таблица

Определение различных видов издержек производства

Выпуск продукции (в шт.) Q	Общие издержки TC	Общие постоянные издержки TFC	Общие переменные издержки TVC	Средние общие издержки ATC	Средние постоянные издержки AFC	Средние переменные издержки AVC	Предельные издержки MC
0	20						
1	30						
2	50						
3	80						
4	120						
5	170						

13. Заполните пустые ячейки таблицы

Таблица

Определение различных видов издержек производства

Q	FC	VC	TC	AFC	AVC	ATC	MC
0	60	0					
1	60	45					
2	60	85					
3	60	120					
4	60	150					
5	60	185					
6	60	225					
7	60	270					
8	60	325					
9	60	390					
10	60	465					

А. Изобразите кривые FC , VC , TC . Объясните, каким образом закон убывающей отдачи воздействует на форму кривых VC и TC .

Б. Изобразите кривые AFC , AVC , ATC , MC . Объясните, почему кривая MC пересекает кривые ATC и AVC в точках их минимума?

14. В краткосрочном периоде фирма производит 500 ед. продукции. Средние переменные издержки – 20 руб., средние постоянные издержки – 5 руб. Чему будут равны общие издержки?

15. В краткосрочном периоде фирма производит 500 ед. продукции. Средние переменные издержки составляют 2 долл., средние постоянные издержки – 0,5 долл. Чему будут равны общие издержки?

Примеры решения типовых задач

1. Заполните пропуски в таблице, отражающей зависимость результативности производства от объема используемого труда.

Таблица

Зависимость результативности производства от объема используемого труда

Объем труда, L	Объем выпуска, Q	Предельный продукт труда, MP_L	Средний продукт труда, AP_L
1	?	?	1000
2	?	1000	?

3	2790	?	?
4	?	610	?
5	?	?	770

Решение. Предельный продукт труда, или предельная производительность труда – это количество экономического блага, произведенное при использовании дополнительной единицы труда. Его величина определяется по формуле $MP_L = \Delta Q / \Delta L$.

Если известен MP_L , то $\Delta Q = MP_L \cdot \Delta L$, а $Q_1 = Q_0 + \Delta Q$.

Средний продукт, или средняя производительность, труда – это количество экономического блага, приходящееся на единицу труда. Его величина определяется по формуле $AP_L = Q / L$.

Если известен AP_L , то $Q = AP_L \cdot L$.

Сделаем необходимые расчёты и заполним пропуски в табл.

Таблица

Зависимость результативности производства от объема используемого труда

Количество труда, L	Объем выпуска, Q	Предельный продукт труда, MP_L	Средний продукт труда, AP_L
1	1000	-	1000
2	2000	1000	1000
3	2790	790	930
4	3400	610	850
5	3850	450	770

2. Производственные функции фирм A и B заданы соответствующими уравнениями: $Q_A = 7K^2 + 8L^2 - 5KL$ и $Q_B = 2KL^2 + 400$, где K – количество единиц оборудования; L – количество труда рассматриваемых фирм. У какой фирмы предельная производительность труда выше, если на обоих производствах используется 5 ед. оборудования и 10 ед. труда?

Решение. Предельная производительность труда по фирме A :

$MP_L = Q_A'(L) = 16L - 5K$. При $L = 10$ ед., $K = 5$ ед.: $MP_L = 16 \cdot 10 - 5 \cdot 5 = 185$.

Предельная производительность труда по фирме B :

$MP_L = Q_B'(L) = 4KL$. При $L = 10$ ед., $K = 5$ ед.: $MP_L = 4 \cdot 5 \cdot 10 = 200$.

Таким образом, у фирмы B предельная производительность труда выше.

Задача 3. Вы создали собственную фирму. По окончании года, по расчетам бухгалтера, прибыль составила 8 млн руб. Насколько прибыльным оказался ваш бизнес, с вашей точки зрения, принимая во внимание тот факт, что вам пришлось оставить работу, которая приносила ежегодный доход в 3 млн руб. Кроме того, для создания фирмы вы вложили собственные денежные средства в размере 10 млн руб. Ставка процента составляет 20 % годовых. Будете ли вы иметь экономическую прибыль и чему она будет равна?

Решение. Экономическая прибыль = бухгалтерская прибыль – внутренние (неявные) издержки.

Внутренние (неявные) издержки = $3 + 10 \cdot 0,2 = 5$ млн руб.

Экономическая прибыль = $8 - 5 = 3$ млн руб.

Задача 4. Задана зависимость валовых издержек предприятия (TC) от выпуска продукции (Q).

Таблица

Зависимость валовых издержек предприятия от выпуска продукции

Выпуск продукции	0	1	2	3	4	5	6
Валовые издержки	60	100	130	155	190	245	335

Рассчитайте: постоянные (FC), переменные (VC), предельные (MC), средние общие (ATC), средние постоянные (AFC), средние переменные (AVC) издержки.

Решение. Постоянные издержки (FC) – это издержки, величина которых не изменяется при изменении объема производства. $FC = TC$ при $Q = 0$.

Переменные издержки (VC) – это издержки, величина которых изменяется при изменении объема производства. $VC = TC - FC$.

Средние издержки (ATC) – это издержки на производство единицы экономического блага. $ATC = TC/Q$.

Средние постоянные издержки: $AFC = FC/Q$.

Средние переменные издержки: $AVC = VC/Q$.

Предельные издержки (MC) – это издержки, связанные с производством дополнительной единицы продукции. $MC = \Delta TC/\Delta Q$.

Сделаем необходимые расчёты и запишем все данные в табл.

Таблица

Определение издержек производства

Q	TC	FC	VC	MC	ATC	AFC	AVC
0	60	60	0	–	–	–	–
1	100	60	40	40	100,0	60	40,0
2	130	60	70	30	65,0	30	35,0
3	155	60	95	25	51,7	20	31,7
4	190	60	130	45	47,5	15	32,5
5	245	60	185	55	49,0	12	37,0
6	335	60	275	90	55,8	10	45,8

Задача 5. Предприятие находится в условиях совершенной конкуренции. Цена продукции, создаваемой фирмой, установилась на уровне 10 руб. Зависимость валовых издержек от выпуска продукции представлена в таблице. Какой объем производства выберет предприятие, максимизирующее прибыль?

Таблица

Зависимость валовых издержек от выпуска продукции

Выпуск продукции	10	11	12	13	14	15
Валовые издержки	80	86	93	102	112	125

Решение. Конкурентное предприятие постоянно старается пребывать в состоянии равновесия, которому соответствует оптимальный объем производства, обеспечивающий максимальную экономическую прибыль или минимальные убытки. Экономическая прибыль (убытки) = $TR - TC$. Если $TR > TC$, то главной целью предприятия является максимизация экономической прибыли, если $TR < TC$, то минимизация убытков.

Условием равновесия предприятия является равенство предельных издержек и предельного дохода, т. е. $MC = MR$. В условиях совершенной конкуренции $MR = P$. Поэтому для решения задачи будем учитывать условие: $P = MR$.

Определим предельные издержки по формуле $MC = \Delta TC/\Delta Q$, где Q – объем выпуска, TC – валовые издержки. Запишем полученные данные в таблице

Таблица

Зависимость предельных издержек от выпуска продукции

Выпуск продукции	10	11	12	13	14	15
Предельные издержки	–	6	7	9	10	12

Таким образом, объем производства, который выберет предприятие, максимизирующее прибыль, равен 14 ед., так как при данном объеме достигается равенство цены продукции и предельных издержек.

Тема 2.4. Поведение предприятия в условиях различных рыночных структур

Предприятие в условиях совершенной конкуренции

1. Предприятие находится в условиях совершенной конкуренции. Цена установилась на уровне 10 руб. Зависимость общих затрат от выпуска продукции представлена в таблице

Таблица

Зависимость общих затрат от выпуска продукции

Q	TC
10	80
11	86
12	93
13	102
14	113
15	125

Какой объем производства выберет это предприятие, если оно максимизирует прибыль?

2. Заполните пустые ячейки таблицы. Определите:

а) какой объем производства обеспечивает конкурентному предприятию максимальную экономическую прибыль;

б) не обнаруживает ли динамика экономических показателей развития данного предприятия действие закона убывающей отдачи;

в) при каком соотношении MR и MC данное предприятие примет решение о прекращении наращивания объемов производства.

Таблица

Определение оптимального объема производства

Q	P	TR	TC	$TR - TC$	MR	MC
0	40		50			
1	40		100			
2	40		128			
3	40		148			
4	40		162			
5	40		180			
6	40		200			
7	40		222			
8	40		260			
9	40		305			
10	40		360			
11	40		425			

3. Кривая долгосрочных средних общих издержек фирмы ($LATC$), функционирующей в некоторой отрасли, имеет следующий вид:

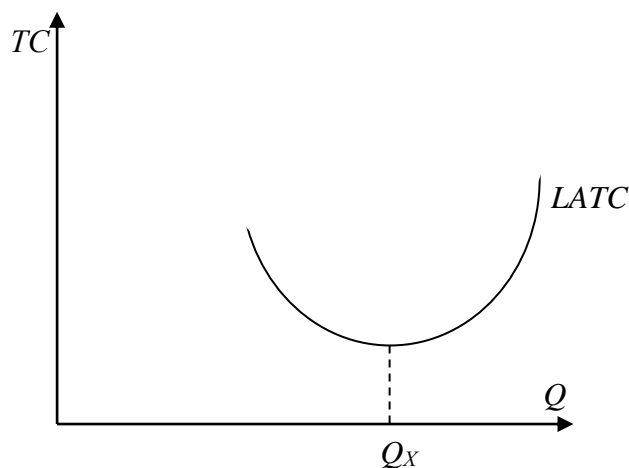


Рис. Кривая долгосрочных средних общих издержек фирмы

и задана функцией $LATC = Q^2 - 4Q + 14$, где Q – количество продукции. Каждая единица продукции в краткосрочном периоде реализуется по цене 20 ден. ед.

Задание 1. Выберите из предложенных ниже вариантов один правильный ответ и вставьте в предложение.

Фирмы, работающие на таком рынке, функционируют в условиях _____ .

Варианты: совершенной конкуренции; монополистической конкуренции; олигополии; монополии.

Задание 2. Выберите из предложенных ниже вариантов не менее двух правильных ответов и вставьте в предложение.

Форма кривой долгосрочных средневаловых издержек определяется _____ и до точки Q_x иллюстрирует действие _____ .

Варианты: эффекта масштаба производства; отрицательного эффекта масштаба производства; закона убывающей отдачи; положительного эффекта масштаба производства.

Задание 3. Решите задачу.

Цена в долгосрочном периоде установится на уровне _____ ден. ед.

4. Фирма, функционирующая на рынке совершенной конкуренции, выпекает 4 млн буханок хлеба в месяц. Если средние переменные издержки составляют 2,5 руб., а средние постоянные издержки – 0,5 руб., то какую прибыль фирма получит за месяц при цене 3,5 руб. за буханку?

Предприятие в условиях несовершенной конкуренции

5. Функция спроса монополиста имеет вид $P = 40 - 4Q$, а функция совокупных издержек $TC = 5Q^2 + 4Q + 750$. Определите объем производства (в тыс. ед.) фирмы в условиях краткосрочного равновесия.

6. Спрос на продукцию монополизированной отрасли описывается функцией $Q = 200 - P$, а восходящий отрезок кривой предельных издержек выражен функцией $MC = 5Q - 10$. При какой цене монополист обеспечит себе максимальную экономическую прибыль?

7. Функция рыночного спроса имеет вид $P = 42 - Q$, а функция совокупных издержек фирмы $TC = Q^2 + 2Q + 35$. Определите оптимальный объем производства и цену в условиях совершенной конкуренции и чистой монополии.

8. Предприятие-монополист, у которого постоянные издержки равны 7500 тыс. руб., запланировало на следующий год следующие показатели:

Таблица

Показатели предприятия-монополиста

P , руб./шт.	400	375	350	325	300
Q , тыс. шт.	40	50	70	95	105
TC , тыс. руб.	17500	19700	22800	26000	28000

Определите наиболее выгодные для предприятия P и Q с помощью двух методов: сопоставление TR и TC , сопоставление MR и MC . Дайте графическую иллюстрацию полученным результатам.

9. Функция спроса на продукцию монополиста имеет вид $P = 14 - 5Q$, а функция совокупных издержек – $TC = 2Q^2 + 80$. Определите коэффициент рыночной власти данной фирмы.

10. Среди участников отраслевого рынка представлены 4 компании, которые занимают следующие доли: 10, 20, 32 и 38 %. Определите индекс концентрации данной отрасли.

Примеры решения типовых задач

1. Если общие издержки производства описаны в таблице, то какой объем производства выберет фирма в условиях совершенной конкуренции при сложившейся цене одной ед. в 60 руб. и размере постоянных издержек 60 руб.?

Таблица

Зависимость общих затрат от выпуска продукции

Q	1	2	3	4	5	6
TC	100	130	170	222	281	351

Решение. Заполним таблицу данными о предельных издержках, рассчитав их по формуле $MC = \Delta TC / \Delta Q$.

Таблица

Зависимость общих и предельных затрат от выпуска продукции

Q	1	2	3	4	5	6
TC	100	130	170	222	281	351
MC	40	30	40	52	59	70

Фирма – совершенный конкурент – выберет такой объем производства, при котором предельные издержки не превышают цену (равны или чуть ниже ее уровня). Отсюда находим объем производства: он равен 5 ед. Выручка составит 300 руб. = 5 ед. · 60 руб., а затраты 281 руб. Отсюда прибыль равна 19 руб.

2. На рынке в условиях совершенной конкуренции действуют 10 фирм, общие издержки которых описываются одинаковой функцией $TC = Q^2 - 10Q + 35$. Рыночный спрос задан функцией $Q = 110 - P$. Найти равновесную цену (P^*) и объем производства (Q^*) для каждой из этих фирм.

Решение. Определим предельные издержки как первую производную общих издержек: $MC = 2Q - 10$. Учитывая, что $MC = P$, рассчитаем индивидуальное предложение каждой из фирм: $P = 2Q - 10$; $Q = 0,5P + 5$. Рыночное предложение: $Q = 10(0,5P + 5) = 5P + 50$. Условием равновесия является равенство спроса и предложения: $110 - P = 5P + 50$; $P^* = 10$; $Q^* = 100$; объем производства отдельной фирмы $Q = 100/10 = 10$.

3. Функция спроса монополиста имеет вид $P = 50 - 10Q$, а функция совокупных издержек $TC = 5Q^2 + 20Q + 5$. Определите объем производства, обеспечивающий фирме максимальную прибыль.

Решение. Поскольку условием максимизации прибыли является равенство предельных издержек и предельных доходов, определим их величину и приравняем друг к другу.

Предельные издержки выводятся из функции совокупных издержек: $MC = TC'(Q) = 10Q + 20$.

Предельные доходы выводятся из функции совокупных доходов и функции спроса: $TR = P \cdot Q = (50 - 10Q)Q = 50Q - 10Q^2$; $MR = TR'(Q) = 50 - 20Q$.

Приравняем полученные функции предельных издержек и предельных доходов и определим величину оптимального объема производства: $10Q + 20 = 50 - 20Q$; $30Q = 30$; $Q^* = 1$ тыс. ед.

Оптимальная цена выводится из функции спроса:

$$P = 50 - 10Q = 50 - 10 \cdot 1; P^* = 40 \text{ руб.}$$

4. Функция спроса монополиста имеет вид $P = 5000 - 17Q$, функция совокупных издержек – $TC = 75000 + 200Q - 17Q^2 + Q^3$. Определить: объем производства, обеспечивающий фирме максимальную прибыль; оптимальную рыночную цену; величину совокупной прибыли.

Решение. Условием максимизации прибыли является $MC = MR$. Найдем MC и MR из данных уравнений:

$$1. TR = PQ = (5000 - 17Q)Q = 5000Q - 17Q^2.$$

$$MR = (TR)' = dTR/dQ = 5000 - 34Q.$$

$$2. MC = (TC)' = dTC/dQ = 200 - 34Q + 3Q^2.$$

$$3. MC = MR; 200 - 34Q + 3Q^2 = 5000 - 34Q; 3Q^2 = 4800; Q^* = 40.$$

Оптимальный объем производства равен 40. Оптимальная рыночная цена находится путем подстановки оптимального объема производства (Q^*) в функцию спроса: $P = 5000 - 17Q$; $P = 5000 - 17 \cdot 40 = 4320$ руб.

Совокупная прибыль может быть найдена как разница между TC и TR при $Q^* = 40$. Прибыль = $TR - TC = 52000$ руб.

2. На рынке кондитерских изделий России конкурируют российские и зарубежные производители. Доля рынка представлена в таблице.

Таблица
Российские и зарубежные производители на рынке
кондитерских изделий России

Компания	Доля рынка по стоимости, в %
<i>Nestle</i>	25,2
Объединенные кондитеры, в т. ч.	18,0
кондитерский концерн «Бабаевский»	8,4
фабрика «Красный октябрь»	6,0
фабрика «Рот Фронт»	3,6
<i>Kraft Foods</i>	12,9
<i>Mars</i>	11,2

Среди участников рынка шоколадной продукции важное место занимает кондитерский холдинг «Объединенные кондитеры», созданный в 2005 году. Индекс концентрации крупнейших иностранных корпораций, производящих кондитерские изделия, на российском рынке составляет более _____ %. (Ответ запишите с точностью до десятых).

Решение. Степень концентрации (индекс) рассчитывается как сумма рыночных долей крупнейших продавцов, действующих на рынке данного товара: $I = \sum S_i$, где S – рыночная доля производства (продаж) каждого предприятия отрасли. Из табл. 29 видно, что *Nestle*, *Kraft Foods*, *Mars* производят более 10 % каждая. Их суммарная доля составит: $I = 25,2 + 12,9 + 11,2 = 49,3$.

Раздел 3. МАКРОЭКОНОМИКА

Тема 3.1. Национальная экономика: цели и результаты развития

Система национальных счетов и её показатели

1. При производстве автомобилей на сумму 3,5 млн руб. фирма использовала полуфабрикаты на сумму 1 млн руб., выплатила рабочим заработную плату в размере 2 млн руб. Кроме того, она зачислила в амортизационный фонд 300 тыс. руб. Чему равна добавленная стоимость?

2. Производство одного трикотажного изделия проходит несколько этапов и на каждом этапе имеет свою стоимость: 1) овцеводческая ферма – 50 ден. ед.; 2) шерстеперерабатывающая фабрика – 100 ден. ед.; 3) трикотажное ателье – 200 ден. ед.; 4) предприятие оптовой торговли – 250 ден. ед.; 5) предприятие розничной торговли – 350 ден. ед. Найдите: стоимость конечного продукта, суммарную добавленную стоимость, величину исключаемого повторного счёта при расчёте ВВП.

3. Предположим, что продажные цены материалов и продукции для производства шерстяного костюма составили: шерсть – 60 ден. ед., шерстяная ткань – 100 ден. ед., костюм (цена производителя) – 125 ден. ед., костюм (оптовая цена) – 175 ден. ед., костюм (розничная цена) – 250 ден. ед. Найдите: стоимость конечного продукта, суммарную добавленную стоимость, величину исключаемого повторного счёта при расчёте ВВП.

4. На основании имеющихся статей расходов и доходов страны определите валовой национальный продукт по расходам, чистый национальный продукт, национальный доход, личный доход.

Показатели	Значения, млрд руб.
1. Государственные закупки товаров и услуг	70
2. Конечное потребление населения	220
3. Доходы от собственности	30
4. Чистый экспорт	34
5. Амортизационные отчисления	25
6. Дивиденды	10
7. Зарботная плата наемных работников	200
8. Косвенные налоги на бизнес	15
9. Чистые внутренние инвестиции	28
10. Трансфертные выплаты	10
11. Налоги на доходы корпораций	28
12. Проценты на вложенный капитал	12
13. Прибыли корпораций	60
14. Рента	15

5. Определите личный располагаемый доход при наличии следующих данных (в ден. ед.): национальный доход – 3000, взносы на социальные нужды – 400, налоги на прибыль корпораций – 140, нераспределенная прибыль – 60, трансфертные платежи – 180, дивиденды – 40, подоходный налог – 20, налог на имущество физических лиц – 15.

6. Определите ВВП исходя из следующих данных (в ден. ед.): личные потребительские расходы – 300, зарплата наемных работников – 220, амортизация – 20, чистый экспорт – 15, прибыли корпораций – 55, госзакупки товаров и услуг – 60, чистые инвестиции – 28.

7. Определите чистый валовой продукт исходя из следующих данных (в ден. ед.): зарплата наемных работников – 300, арендная плата – 10, процент – 20, доход от собственности – 200, прибыль корпораций – 70, косвенные налоги – 16, амортизация – 13.

8. Известны следующие данные (в ден. ед.): ВНП – 5000, потребительские расходы – 3200, государственные расходы – 900, экспорт – 350, чистый экспорт – 80, амортизация – 150, косвенные налоги – 150. Найти: валовые инвестиции, величину импорта, чистый национальный продукт, национальный доход.

9. Известны следующие данные (в ден. ед.): государственные закупки – 57, личные потребительские расходы – 1810, экспорт – 367, импорт – 338, валовые инвестиции – 437, амортизация – 307, зарплата – 1442, рента – 33, процент на капитал – 201, косвенные налоги – 275, чистый факторный доход – 25. Найти валовой национальный продукт (ВНП).

10. Определите чистый национальный продукт (ЧНП) исходя из следующих данных: личные потребительские расходы – 255, зарплата наемных работников – 230, амортизация – 22, чистый экспорт – 5, прибыли корпораций – 56, госзакупки товаров и услуг – 70, чистые инвестиции – 38, трансферты – 15, чистый факторный доход – 3.

11. Известны следующие данные (в ден. ед.): государственные расходы – 70; потребительские расходы – 200; экспорт – 40; импорт – 30; валовые инвестиции – 100; амортизация – 30; зарплата – 170; рента – 50; процент на капитал – 80; косвенные налоги – 40; чистый факторный доход – 10. Найти чистый национальный продукт (ЧНП).

12. ВВП страны равен 4000 ден. ед., потребление – 2500, инвестиции – 400, государственные расходы – 1200, экспорт – 200. Чему равна величина импорта?

13. ВВП страны равен 5000 ден. ед., потребительские расходы – 3200, государственные расходы – 900, чистый экспорт – 80. Рассчитайте величину валовых инвестиций.

Индексы цен

14. Если номинальный ВВП страны за 2010 год составил 5 млрд ден. ед., а дефлятор ВВП в 2010 году равен 1,05, то реальный ВВП составил _____ млрд ден. ед.

15. Если номинальный ВВП страны за 2010 год равен 64 млрд ден. ед., а темп инфляции в 2010 году – 28 %, то реальный ВВП составил _____ млрд ден. ед.

16. В 1990 году номинальный ВВП составил 300 млрд долл. Через год дефлятор ВВП увеличился в 1,2 раза, а реальный ВВП вырос на 10 %. Определите номинальный ВВП в 1991 году, если 1990 год – базовый.

17. Предположим, что номинальный ВВП увеличился с 500 до 600 млрд долл., а дефлятор ВВП – со 125 до 150 %. Чему равна величина реального ВВП?

18. Допустим, что в экономике производится и потребляется три товара. Определите индекс потребительских цен в 2006 году, если 2005 год – базисный.

Товар	2005 год		2006 год	
	объем выпуска	цена	объем выпуска	цена
А	1500	4	1200	8
Б	1200	6	0	10
В	1200	10	1500	6

19. В экономике производятся только три товара: груши, гитары и гетры. Рассчитайте реальный ВВП и дефлятор ВВП в 2003 году, приняв за базовый 2002 год.

Товар	2002 год		2003 год	
	объем выпуска	цена	объем выпуска	цена
Груши	3	20	3	25
Гитары	35	6	40	5
Гетры	14	10	15	8

20. В стране производится только два товара: чай и кофе. Подсчитайте индекс Фишера 2003 года, приняв за базовый 2002 год.

Товар	2002 год		2003 год	
	объем выпуска	цена	объем выпуска	цена
Чай	1100	9	1000	6
Кофе	1200	4	1500	10

21. Рассчитайте дефлятор ВВП, если были произведены огурцы, помидоры и кабачки в количестве 100, 75 и 50 т соответственно и проданы по цене 100, 150 и 75 ден. ед. за 1 кг. В предыдущем году цены были: 60, 90 и 80 ден. ед. за 1 кг соответственно.

Межотраслевой баланс

22. Пусть по экономике страны, которая состоит только из трех отраслей, для отчетного года построен межотраслевой баланс и рассчитаны коэффициенты прямых затрат. Определить конечный спрос на продукцию трех отраслей.

Отрасль экономики	Коэффициенты прямых затрат продукции i -й отрасли на единицу продукции j -й отрасли (a_{ij})			Конечный спрос (y_{ij})	Выпуск (x_{ij})
	отрасль 1	отрасль 2	отрасль 3		
1	$a_{11}=0,250$	$a_{12}=0,400$	$a_{13}=0,083$	$y_1 = ?$	$x_1 = 140$
2	$a_{21}=0,140$	$a_{22}=0,120$	$a_{23}=0,100$	$y_2 = ?$	$x_2 = 110$
3	$a_{31}=0,800$	$a_{32}=0,600$	$a_{33}=0,133$	$y_3 = ?$	$x_3 = 420$

23. Пусть по экономике страны, которая состоит только из двух отраслей, для отчетного года построен межотраслевой баланс и рассчитаны коэффициенты прямых затрат. Определить конечный спрос на продукцию двух отраслей.

Отрасль экономики	Коэффициенты прямых затрат продукции i -й отрасли на единицу продукции j -й отрасли (a_{ij})		Конечный спрос (y_{ij})	Выпуск (x_{ij})
	отрасль 1	отрасль 2		
1	$a_{11}=0,2$	$a_{12}=0,3$	$y_1 = ?$	$x_1 = 476$
2	$a_{21}=0,5$	$a_{22}=0,5$	$y_2 = ?$	$x_2 = 836$

24. В экономике, состоящей из трех отраслей, технология производства характеризуется коэффициентами прямых затрат a_{ij} , представленными в таблице. При полном использовании производственных мощностей отрасль I может произвести 717,51; отрасль II – 1338,98; отрасль III – 1389,83 ед. продукции. Каков должен быть спрос на конечную продукцию этих отраслей, чтобы их производственные мощности использовались полностью?

Отрасль	I	II	III
I	0,1	0,2	0,2
II	0,3	0,2	0,4
III	0,3	0,4	0,1

Примеры решения типовых задач

1. Предположим, что имеется четырехстадийное производство, конечный продукт которого – 1 кг хлеба: 1-я стадия – агропитомник продает агрофирме выращенные семена пшеницы и удобрения для производства зерна за 10 ден. ед.; 2-я стадия – агрофирма производит зерно, затрачивая при этом 60 ден. ед., и продает его за 70 ден. ед.; 3-я стадия – мельница покупает у агрофирмы зерно, производит муку, затратив 30 ден. ед., и продает ее пекарне за 100 ден. ед.; 4-я стадия – пекарня выпекает хлеб, прибавив к стоимости муки 50 ден. ед., и продает его магазину за 150 ден. ед. Магазин, в свою очередь, продает 1 кг хлеба населению за 170 ден. ед. Найдите: стоимость конечного продукта, суммарную добавленную стоимость, величину исключаемого повторного счёта при расчёте ВВП.

Решение. В качестве конечного продукта в данном случае выступает 1 кг хлеба, который приобретают потребители и используют его по назначению – употребляют в пищу. Его стоимость – 170 ден. ед.

Суммарная добавленная стоимость равна стоимости конечного продукта. Порядок её формирования представлен ниже.

Стадия производства и реализации продукции	Стоимость продукции или сырья, ден. ед.	Добавленная стоимость, ден. ед.
--	---	---------------------------------

1. Выращивание семян пшеницы и производство удобрений	10	10 – 0 = 10
2. Производство зерна	70	70 – 10 = 60
3. Помол муки	100	100 – 70 = 30
4. Выпекание хлеба и оптовая продажа	150	150 – 100 = 50
5. Розничная продажа	170	170 – 150 = 20
Всего	500	170

Величина исключаемого повторного счёта при расчёте ВВП равна сумме стоимостей промежуточной продукции – продукции, по отношению к которой цикл производства не завершён или она подлежит перепродаже: $10 + 70 + 100 + + 150 = 330$ ден. ед.

2. Дано (в млрд руб.): личные потребительские расходы – 245; трансфертные платежи – 12; арендная плата – 14; амортизация – 27; взносы на социальные нужды – 20; проценты – 13; доход от собственности – 31; дивиденды – 16; чистый экспорт – 3; заработная плата наемных работников – 221; косвенные налоги на бизнес – 18; индивидуальные налоги – 26; нераспределенная прибыль корпораций – 21; прибыль корпораций – 56; налог на прибыль корпораций – 13; чистые инвестиции – 33; государственные закупки товаров и услуг – 72; чистый факторный доход – 4. Необходимо рассчитать: ВВП (по расходам и по доходам), ВВП, ЧНП, НД, ЛД, ЛРД.

Решение. Вначале рассчитаем ВВП с использованием метода по расходам по следующей формуле:

$$GIP = C + I_g + G + X_n,$$

где C – личные потребительские расходы (потребление), ден. ед.;

I_g – валовые инвестиции в экономику (инвестиции-брутто), ден. ед.; $I_g = I_n + I_r$;

I_n – чистые инвестиции (инвестиции-нетто), ден. ед.;

I_r – инвестиции замещения (направляются на обновление устаревших и изношенных основных фондов; финансируются за счёт амортизационных отчислений: $I_r = D$), ден. ед.;

D – амортизационные отчисления (амортизация), ден. ед.;

G – государственные закупки товаров и услуг и др., ден. ед.;

X_n – чистый экспорт, ден. ед.; $X_n = X - Z$;

X – экспорт, ден. ед.;

Z – импорт, ден. ед.

Итак, $GIP = 245 + (33 + 27) + 72 + 3 = 380$ млрд руб.

Рассчитаем ВВП с использованием метода по доходам по следующей формуле:

$$GIP = W + R + r + P + D + T_{ind},$$

где W – заработная плата наемных работников и надбавки к ней, ден. ед.;

R – рентные доходы, получаемые домохозяйствами в результате сдачи в аренду имущества (арендная плата), ден. ед.;

r – процент на ссудный капитал, ден. ед.;

P – доходы от собственности и прибыль корпораций, ден. ед.;

D – амортизационные отчисления, ден. ед.;

T_{ind} – косвенные налоги (налог на добавленную стоимость, акцизы, таможенные пошлины), ден. ед.

$GIP = 221 + 14 + 13 + (31 + 56) + 27 + 18 = 380$ млрд руб.

Валовой национальный продукт (ВНП) определяется по формуле

$$GNP = GIP + NFP,$$

где NFP – чистый факторный доход, ден. ед.

$GNP = 380 + 4 = 384$ млрд руб.

Чистый национальный продукт (ЧНП) определяется по формуле

$$NNP = GNP - D,$$

$$NNP = 384 - 27 = 357 \text{ млрд руб.}$$

Национальный доход (НД) определяется по формуле

$$NI = NNP - T_{ind},$$

$$NI = 357 - 18 = 339 \text{ млрдруб.}$$

Личный доход (ЛД, PI) рассчитывается следующим образом:

ЛД = национальный доход – взносы на социальные нужды – налог на прибыль корпораций – нераспределенная прибыль корпораций + дивиденды + трансфертные платежи.

$$PI = 339 - 20 - 13 - 21 + 16 + 12 = 313 \text{ млрд руб.}$$

Личный располагаемый доход (ЛРД, DI) рассчитывается следующим образом:

ЛРД = ЛД – индивидуальные налоги (походный налог с физических лиц, налог на имущество физических лиц).

$$DI = 313 - 26 = 287 \text{ млрд руб.}$$

3. Допустим, что в экономике производится и потребляется три товара. Определите индекс Фишера в 2006 году, если 2005 год – базисный.

Товар	2005 год		2006 год	
	объем выпуска	цена	объем выпуска	цена
А	2000	10	1100	11
Б	1500	2	1200	10
В	1200	10	1500	6

Решение. Индекс Фишера – индекс, представляющий собой среднегеометрическое значение из индексов Ласпейреса и Пааше: $I_F = \sqrt{I_L \cdot I_P}$.

Индекс Ласпейреса – индекс, где в качестве весов представлен неизменный набор благ (потребительская корзина), определяется по формуле

$$I_L = \frac{\sum(p^i_1 \cdot q^i_0)}{\sum(p^i_0 \cdot q^i_0)},$$

где q^i_0 – количество блага i -го вида в базисном году;

p^i_0 – цена блага i -го вида в базисном году;

p^i_1 – цена блага i -го вида в текущем году.

$$I_L = (11 \cdot 2000 + 10 \cdot 1500 + 6 \cdot 1200) / (10 \cdot 2000 + 2 \cdot 1500 + 10 \cdot 1200) = 1,263, \text{ или } 126,3 \%$$

Индекс Пааше – индекс цен, где в качестве весов берутся количества благ, созданных в текущем году (изменяющийся набор благ), определяется по формуле

$$I_P = \frac{\sum(p^i_1 \cdot q^i_1)}{\sum(p^i_0 \cdot q^i_1)},$$

где q^i_1 – количество блага i -го вида в текущем году.

$$I_P = (11 \cdot 1100 + 10 \cdot 1200 + 6 \cdot 1500) / (10 \cdot 1100 + 2 \cdot 1200 + 10 \cdot 1500) = 1,165, \text{ или } 116,5 \%$$

$$I_F = \sqrt{1,263 \cdot 1,165} = 1,213, \text{ или } 121,3 \%$$

4. Пусть по экономике страны, которая состоит только из двух отраслей, для отчетного года построен межотраслевой баланс и рассчитаны коэффициенты прямых затрат. Определить конечный спрос на продукцию двух отраслей.

Отрасль экономики	Коэффициенты прямых затрат продукции i -й отрасли на единицу продукции j -й отрасли (a_{ij})		Конечный спрос (y_i)	Выпуск (x_i)
	отрасль 1	отрасль 2		
1	$a_{11}=0,2$	$a_{12}=0,3$	$y_1 = ?$	$x_1 = 440$
2	$a_{21}=0,5$	$a_{22}=0,5$	$y_2 = ?$	$x_2 = 840$

Решение. Межотраслевой баланс, построенный с использованием модели «затраты – выпуск», характеризуется следующей системой уравнений:

$$\begin{cases} x_1 = a_{11} \cdot x_1 + a_{12} \cdot x_2 + y_1 \\ x_2 = a_{21} \cdot x_1 + a_{22} \cdot x_2 + y_2, \end{cases}$$

где x_i – количество продукции i -й отрасли, ед.;
 y_i – количество конечной продукции i -й отрасли, ед.

$$\text{Отсюда } y_1 = x_1 - a_{11} \cdot x_1 - a_{12} \cdot x_2,$$

$$y_2 = x_2 - a_{21} \cdot x_1 - a_{22} \cdot x_2.$$

$$\text{Итак, } y_1 = 440 - 0,2 \cdot 440 - 0,3 \cdot 840 = 100 \text{ ед.};$$

$$y_2 = 840 - 0,5 \cdot 440 - 0,5 \cdot 840 = 200 \text{ ед.}$$

Тема 3.2. Макроэкономическое равновесие. Потребление, сбережения и инвестиции

Модель AD-AS

1. В классической интерпретации модели AD-AS потенциальный ВВП равен 1200. В базисном году прямая совокупного спроса описывалась функцией: $Y = 1800 - 3P$, в текущем году: $Y = 1500 - 3P$, где P – уровень цен, %. На сколько изменился уровень цен в текущем году по сравнению с базисным при учёте эффекта храповика.

2. В кейнсианской интерпретации модели AD-AS уровень цен зафиксирован на уровне 130 %. В базисном году прямая совокупного спроса описывалась функцией: $Y = 1400 - 2P$, в текущем году: $Y = 1600 - 2P$. Как поменялся фактический ВВП в текущем году по сравнению с базисным? Решите задачу аналитическим и графическим методами.

3. Совокупное предложение характеризуется данными, представленными ниже.

Уровень цен	250	225	200	175	150	125	125	125
Реальный ВВП	2000	2000	1900	1700	1400	1000	500	0

Совокупный спрос представлен тремя вариантами.

Уровень цен		250	225	200	175	150	125	100
Реальный ВВП	I	1400	1500	1600	1700	1800	1900	2000
	II	1900	2000	2100	2200	2300	2400	2500
	III	400	500	600	700	800	900	1000

Постройте график совокупного предложения и графики совокупного спроса, соответствующие трем вариантам. Определите равновесный объем ВВП и равновесный уровень цен для каждого из трех вариантов. Дайте их характеристику.

Модель Кейнса

4. Если при увеличении личного располагаемого дохода с 400 до 800 млн руб. сбережения домохозяйств увеличились с 40 до 160 млн руб., то на сколько процентов увеличилась средняя склонность к сбережению?

5. Линейные уравнения для графиков потребления и сбережения имеют следующую общую форму: $C = a + b \cdot Y$, $S = -a + (1 - b) Y$.

А. Постройте графики потребления и сбережений, используя данные таблицы:

Y , ден. ед.	0	100	200	300	400
C , ден. ед.	80	140	200	260	320

Б. Составьте уравнение потребления и сбережений. Определите равновесный уровень национального дохода для условий односекторной экономики.

В. Предположим, что объем сбережений при данном уровне Y падает на 20 ден. ед., а величины b , $(1 - b)$ остаются неизменными. Составьте уравнение потребления и сбережений с новыми числовыми значениями и найдите фактор, который мог бы вызвать это изменение. Определите новый равновесный уровень национального дохода.

Г. Определите мультипликатор личных потребительских расходов.

6. Функция потребления имеет вид: $C = 100 + 0,8Y$.

а) рассчитайте потребительские расходы (потребление) и сбережения при данных значениях дохода:

Доход	Потребление	Сбережение
600		
800		
1000		
1200		
1400		

б) постройте графики потребления и сбережений;

в) определите предельную склонность к потреблению и предельную склонность к сбережению;

г) определите равновесный уровень национального дохода;

д) рассчитайте мультипликатор личных потребительских расходов.

7. Увеличение национального дохода на 10 млрд долл. произошло в результате первоначальных инвестиций некой величины. Если MPS равна 0,2, то каков был размер этих первоначальных инвестиций?

8. В базовом году ВВП составил 2400 ден. ед., в текущем году – 2200 ден. ед. Снижение ВВП связано с уменьшением инвестиций на 40 ден. ед. при неизменности прочих компонентов совокупных расходов. Чему равна предельная склонность к сбережению?

9. Если функция сбережений описывается формулой: $S = -30 + 0,1Y$, а автономные инвестиции равны 125 ден. ед., то каков будет равновесный уровень национального дохода в условиях двухсекторной экономики?

10. В экономике страны функция инвестиций определяется уравнением: $I = 40 + 0,4Y$, а функция сбережений – уравнением: $S = -20 + 0,6Y$. Определите равновесный уровень национального дохода.

11. Инвестиционный спрос в стране описывается функцией: $I = 1000 - 5000r$, где r измеряется в дол. ед. Функция потребления имеет вид: $C = 100 + 0,7Y$. Процентная ставка равна 10 %. Найти: а) объем инвестиций; б) равновесный уровень национального дохода.

12. Если реальный ВВП увеличился с 466 до 490 млрд ден. ед., расходы домашних хозяйств возросли на 10 млрд ден. ед. и инвестиционные расходы возросли на 6 млрд ден. ед., то чему равна величина мультипликатора инвестиционных расходов.

13. Реальный национальный доход изменился с 600 до 760 млрд ден. ед., предельная склонность к потреблению равна 0,7, потребительские расходы базового периода равны 360 млрд ден. ед. Чему равна средняя склонность к потреблению отчетного года?

14. Если предельная склонность к сбережению равна 0,3, средняя склонность к сбережению в базовом периоде – 0,4, потребительские расходы изменились с 400 до 472 млрд ден. ед., то чему равен реальный национальный доход в текущем периоде?

15. Если мультипликатор равен 5, то чему равна предельная склонность к потреблению?

16. Если уравнение потребления имеет вид $C = 200 + 0,8Y$, то при увеличении автономных инвестиций на 30 млрд ден. ед. равновесный ВВП увеличится на _____ млрд ден. ед.

17. Функция потребления задана формулой: $C = 100 + 0,2Y$. Определите величину равновесного национального дохода для односекторной экономики страны.

18. Если функция сбережений описывается формулой: $S = -40 + 0,2Y$, а инвестиции равны 100 ден. ед., то какова будет величина равновесного национального дохода в условиях двухсекторной экономики страны?

19. Сбережения в экономике описываются следующей функцией: $S = -90 + 0,4Y$, $I = 40$. Чему равен совокупный доход в условиях равновесия двухсекторной экономики?

20. Потребление в экономике описывается следующей функцией: $C = 90 + 0,8Y$, инвестиции равны 60 ден. ед. Чему равен совокупный доход в условиях равновесия двухсекторной экономики?

21. Инвестиционный спрос в стране описывается функцией: $I = 530 - 20r$, где r – процентная ставка, %. Функция потребления имеет вид: $C = 30 + 0,7Y$. Реальная процентная ставка равна 10 %. Найти величину равновесного национального дохода.

22. Функция сбережения задана формулой: $S = -80 + 0,2Y$. Инвестиции равны 90 ден. ед, государственные закупки товаров и услуг – 40, экспорт – 30, импорт – 20. Определите величину равновесного национального дохода для односекторной, двухсекторной, трехсекторной и четырехсекторной экономики страны; покажите графически.

23. Заполните таблицу и сделайте соответствующие выводы.

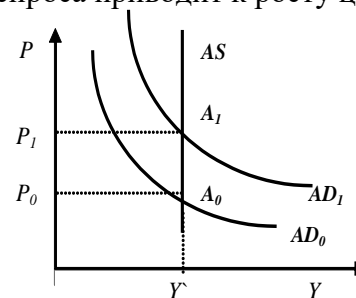
Y	C	S	ΔY	ΔC	ΔS	MPC	MPS
1000		0					
1100		10					
1200		30					
1300		60					
1400		110					

Примеры решения типовых задач

1. В классической интерпретации модели $AD-AS$ потенциальный ВВП равен 2000 ден. ед. В базовом году прямая совокупного спроса описывалась функцией: $Y = 2200 - 2P$, в текущем году: $Y = 2400 - 2P$, где P – уровень цен, %. Как поменялся уровень цен в текущем году по сравнению с базисным? Решите задачу аналитическим и графическим методами.

Решение. В классической интерпретации модели $AD-AS$ кривая совокупного предложения выглядит как вертикальная прямая, проводимая на уровне потенциального ВВП ($Y^* = 2000$ ден. ед.). В данной ситуации увеличение совокупного спроса приводит к росту цен.

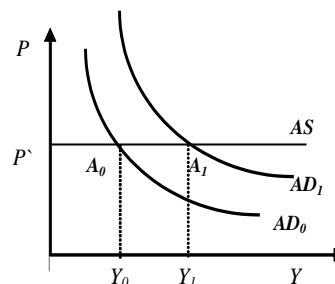
Находим уровень цен в базовом году, приравняв совокупный спрос и совокупное предложение ($AD = AS$): $2000 = 2200 - 2P$, $P = 100$ %. Подобным образом определяем уровень цен в текущем году: $2000 = 2400 - 2P$, $P = 200$ %. Таким образом, уровень цен вырос на 100 %, или в 2 раза.



2. В кейнсианской интерпретации модели $AD-AS$ уровень цен зафиксирован на уровне 150 %. В базовом году прямая совокупного спроса описывалась функцией: $Y = 2100 - 2P$, в текущем году: $Y = 2200 - 2P$, где P – уровень цен, %. Как поменялся реальный ВВП в текущем году по сравнению с базисным? Решите задачу аналитическим и графическим методами.

Решение. В кейнсианской интерпретации модели $AD-AS$ кривая совокупного предложения выглядит как горизонтальная прямая, проводимая на уровне фиксированного индекса цен ($P^* = 150$ %). В данной ситуации изменение совокупного спроса не влияет на уровень цен, но приводит к изменению реального ВВП.

Находим реальный ВВП в базовом году, подставляя в уравнение совокупного спроса фиксированное значение индекса цен: $Y = 2100 - 2 \times 150 = 1800$ ден. ед. Подобным образом определяем реальный ВВП в текущем году: $Y = 2200 - 2 \cdot 150 = 1900$ ден. ед. Таким образом, реальный ВВП вырос на 100 ден. ед.



3. Доход домохозяйства после уплаты налогов возрос по сравнению с прошлым годом с 200 до 220 млрд ден. ед., при этом потребление увеличилось на 15 млрд ден. ед. Определите предельную склонность к сбережению и предельную склонность к потреблению.

Решение. Предельная склонность к потреблению (MPC) – это часть прироста дохода, которая потребляется. MPC определяется по следующей формуле:

$$MPC = \Delta C / \Delta Y,$$

где ΔC – прирост потребления, ден. ед.;

ΔY – прирост дохода, ден. ед.

Предельная склонность к сбережению (MPS) – это часть прироста дохода, которая сберегается. MPS определяется по следующей формуле:

$$MPS = \Delta S / \Delta Y,$$

где ΔS – прирост сбережений, ден. ед.

Так как $C + S = Y$, то $\Delta C + \Delta S = \Delta Y$, $\Delta C / \Delta Y + \Delta S / \Delta Y = 1$, $MPC + MPS = 1$. Отсюда, $MPS = 1 - MPC$.

Используя выше представленные формулы, рассчитаем необходимые показатели: $MPC = 15 / (220 - 200) = 0,75$; $MPS = 1 - 0,75 = 0,25$.

4. Каков должен быть прирост инвестиций при $MPS = 0,5$, чтобы обеспечить прирост дохода в 4000 ден. единиц? В 2000 ден. единиц?

Решение. Инвестиционный мультипликатор указывает на то, что если происходит приращение общей суммы инвестиций (осуществляются автономные инвестиции), то национальный доход увеличивается на сумму (ΔY), в m раз большую, чем сам прирост инвестиций (ΔI): $m = \Delta Y / \Delta I$.

По формуле $m = 1 / MPS$ находим значение инвестиционного мультипликатора: $m = 1 / 0,5 = 2$. Таким образом, для того чтобы получить прирост дохода в 4000 ден. ед., необходим прирост инвестиций в 2000 ден. ед. ($2000 \cdot 2 = 4000$), в 2000 ден. ед. – прирост инвестиций должен составить 1000 ден. ед. ($1000 \cdot 2 = 2000$).

5. Предельная склонность к сбережению составляет 0,25, автономное потребление – 100 ден. ед. Инвестиции равны 50 ден. ед, государственные закупки товаров и услуг – 200, экспорт – 140, импорт – 70. Определите величину равновесного национального дохода для односекторной, двухсекторной, трехсекторной и четырехсекторной экономики страны.

Решение. Условие равновесия национальной экономики: $Y = E$. Левая часть уравнения представляет собой национальный доход (Y), или совокупное предложение, правая часть иллюстрирует планируемые совокупные расходы (E), или совокупный спрос.

Условие равновесия односекторной экономики: $Y = C$. Учитывая типовую функцию потребления: $C = a + b \cdot Y$, где a – автономное потребление, $b = MPC$, и то, что $MPC = 1 - MPS$, получаем: $C = 100 + 0,75Y$. Находим величину равновесного национального дохода для односекторной экономики: $Y = 100 + 0,75Y$, $Y^*_1 = 400$ ден. ед.

Условие равновесия двухсекторной экономики: $Y = C + I$. Находим величину равновесного национального дохода: $Y = 100 + 0,75Y + 50$, $Y^*_2 = 600$ ден. ед.

Условие равновесия трехсекторной экономики: $Y = C + I + G$. Находим величину равновесного национального дохода: $Y = 100 + 0,75Y + 50 + 200$, $Y^*_3 = 1400$ ден. ед.

Условие равновесия четырехсекторной экономики: $Y = C + I + G + X_n$. Находим величину равновесного национального дохода: $Y = 100 + 0,75Y + 50 + 200 + (140 - 70)$, $Y^* = 1680$ ден. ед.

6. Заполните таблицу и сделайте соответствующие выводы.

Y	C	S	ΔY	ΔC	ΔS	MPC	MPS
4000	3110						
5000	4000						
6000	4850						
7000	5600						
8000	6200						
9000	6730						

Решение. Используя следующие формулы: $S = Y - C$, $MPC = \Delta C / \Delta Y$, $MPS = \Delta S / \Delta Y$, заполним пустые ячейки таблицы.

Y	C	S	ΔY	ΔC	ΔS	MPC	MPS
4000	3110	890	–	–	–	–	–
5000	4000	1000	1000	890	110	0,89	0,11
6000	4850	1150	1000	850	150	0,85	0,15
7000	5600	1400	1000	750	250	0,75	0,25
8000	6200	1800	1000	600	400	0,60	0,40
9000	6730	2270	1000	530	470	0,53	0,47

Динамика MPC и MPS подтверждает действие основного психологического закона Кейнса: при росте личного располагаемого дохода абсолютно увеличиваются потребление и сбережения, но при этом относительная доля потребления уменьшается, а относительная доля сбережений увеличивается.

Тема 3.3. Деньги, кредит, банки. Кредитно-денежная политика

Денежное обращение

1. Если реальный ВВП увеличится в 1,12 раза, а денежная масса возрастет на 14 %, то что произойдет с уровнем цен при стабильной скорости обращения денег?

2. В таблице приведены данные о номинальном объеме ВВП и денежной массе США (млрд долл.).

Год	M_1	M_2	Номинал. ВВП	V_1	V_2
1969	209	392,5	963,9		
1971	234	471,9	1102,7		
1973	270,5	571,4	1359,3		
1975	295,5	664,7	1598,4		
1977	338,5	809,5	1990,5		

Сравните скорость обращения денег в США, исчисленную на основе M_1 и M_2 , за указанный в таблице период.

3. В среднем за год денежный агрегат M_2 и ВВП в РФ составили величину, представленную в таблице. Рассчитайте коэффициент монетизации и скорость денежного обращения за указанные годы, сделайте соответствующие выводы.

Показатели	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
M_2 , трлн руб.	12,9	13,0	15,3	20,0	24,5	27,4	31,4
ВВП, трлн руб.	33,2	41,3	38,8	46,3	56,0	62,2	66,8

Денежный рынок. Спрос на деньги. Предложение денег

4. Трансакционный спрос на деньги составляет 300 млрд долл. Спекулятивный спрос на деньги представлен в таблице.

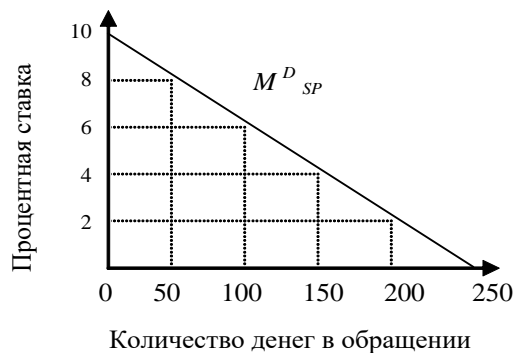
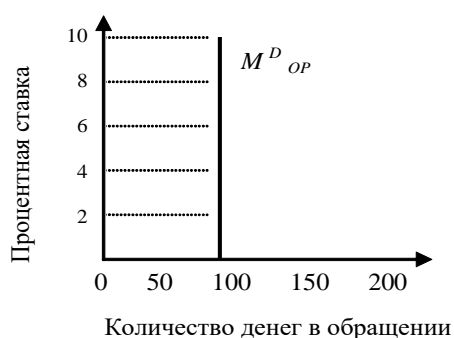
Ставка процента, %	Объем спроса на деньги, млрд долл.	
	спекулятивный	общий
14	30	?
13	50	?
12	70	?
11	90	?

А. Определите общий спрос на деньги.

Б. Предложение денег составляет 370 млрд долл. Определите равновесную процентную ставку.

В. Определите величину равновесной процентной ставки, если предложение денег сократилось до 350 млрд долл.

5. Рассмотрите графики операционного и спекулятивного спроса на деньги. Постройте график общего спроса на деньги, найдите точку равновесия на денежном рынке при предложении денег 250 млрд долл.



6. Трансакционный спрос на деньги составляет 400 млрд долл.

А. Определите общий спрос на деньги при имеющихся данных по спекулятивному спросу.

Ставка процента, %	Спекулятивный спрос на деньги, млрд долл.
11	90
10	110
9	130
8	150

Б. Предложение денег составляет 510 млрд долл. Определите равновесную процентную ставку.

В. Определите равновесную процентную ставку, если предложение денег возросло до 530 млрд долл.

7. Предположим, что каждый доллар США, предназначенный для сделок, обращается в среднем 5 раз в год. Номинальный ВВП составляет 2000 млрд долл.

А. Определите величину спроса на деньги для сделок.

Б. В таблице показана величина спроса на деньги в целях накопления при различных ставках процента. Определите общий спрос на деньги.

Ставка процента, %	Объем спроса на деньги как средство накопления, млрд долл.
15	20
14	40
13	60
12	80

11	100
10	120
9	140

В. Предложение денег составляет 460 млрд руб. Определите равновесную ставку процента.

Модель IS-LM

8. Спрос домашних хозяйств на отечественные блага характеризуется функцией $C = 50 + 0,5Y$, а спрос предпринимателей на инвестиции задан формулой $I = 400 - 50r$. Государство закупает товаров и услуг на 100 ед. Вывести уравнение линии IS.

9. Заданы функции, определяющие поведение экономических субъектов на рынках благ и денег: $C = 50 + 0,6Y$; $I = 200 - 20r$; $M^D_{OP} = 0,4Y$; $M^D_{SP} = 500 - 50r$, где r – реальная процентная ставка, %. В обращении находится 400 ден. ед. Определите ситуацию совместного равновесия на рынках благ и денег.

10. Заданы функции, определяющие поведение экономических субъектов на рынках благ и денег: $C = 50 + 0,6Y$; $I = 200 - 20r$; $M^D_{OP} = 0,4Y$; $M^D_{SP} = 500 - 50r$, где r – реальная процентная ставка, %. В обращении находится 400 ден. ед. Как они распределятся между M^D_{OP} и M^D_{SP} при достижении совместного равновесия на рынках благ и денег?

Кредит. Создание кредитных денег

11. Какие формы кредита используются в каждом из нижеперечисленных случаев?
- 1) молодая семья берет кредит в банке сроком на несколько лет для покупки мебели;
 - 2) государство выпускает облигационный заем для частичного погашения дефицита госбюджета;
 - 3) завод по производству автомобильных двигателей поставляет автомобильному заводу партию своего товара с отсрочкой платежа;
 - 4) коммерческий банк берет у другого коммерческого банка кредит.

12. В коммерческий банк внесен депозит на сумму 5000 руб. Норма обязательного банковского резервирования равна 5 %. Определить: а) какой максимальный кредит может выдать данный коммерческий банк; б) какой кредит может выдать банковская система в целом.

13. Чему будет равен общий прирост денежной массы в стране, если при норме обязательного банковского резервирования 20 % первоначальное увеличение депозитов составило 500 долл.?

14. Норма обязательного банковского резервирования равна 0,25. Объем депозитов в два раза больше наличности. Подсчитайте денежный мультипликатор с учетом наличности.

Коммерческие банки

15. Собственный капитал банка равен 7 млн руб., заемный – 23 млн руб.; ставка процента по ссудам (кредитный процент) – 14 %, по вкладам (депозитный процент) – 7 %. Расходы банка по выдаче кредита составляют 0,8 млн руб., по приему вкладов – 0,3 млн руб. Определите прибыль банка, если в кредит отдается 20 млн руб.

16. На основе баланса коммерческого банка определить следующее: 1) величину высоколиквидных активов банка, не приносящих ему доход; 2) величину кредитного портфеля банка; 3) величину инвестиционного портфеля банка; 4) величину собственных средств банка; 5) размер заемных средств банка; 6) величину обязательных и избыточных резервов банков, если норма обязательных резервов составляют 10 %.

АКТИВ		ПАССИВ	
Наличные деньги	200	Уставный капитал	200

Резервы в ЦБ	200	Вклады до востребования	100
Кредиты	200	Срочные вклады	250
Ценные бумаги	100	Нераспределенная прибыль	150
БАЛАНС	700	БАЛАНС	700

17. Даны балансы двух коммерческих банков. Необходимо оценить их деятельность с точки зрения дилеммы «прибыльность – ликвидность».

Банк А				Банк В			
АКТИВ		ПАССИВ		АКТИВ		ПАССИВ	
Наличные деньги	100	Уставный капитал	200	Наличные деньги	80	Уставный капитал	100
Резервы	50	Счета до востребования	500	Резервы	60	Счета до востребования	540
Ссуды	350			Ссуды	350		
Ценные бумаги	200			Ценные бумаги	150		
	700		700		640		640

Примеры решения типовых задач

1. Если реальный ВВП увеличится в 1,2 раза, а денежная масса возрастет на 8 %, то что произойдет с уровнем цен при стабильной скорости обращения денег?

Решение. Используем модификацию уравнения Фишера, отражающую «монетарное правило» М. Фридмена:

$$\Delta M + \Delta V = \Delta P + \Delta Y,$$

где ΔM – прирост количества денег в обращении, %;

ΔV – прирост скорости обращения денег, %;

ΔP – прирост общего уровня цен (темп инфляции), %;

ΔY – прирост реального объема производства, т.е. реального ВВП, %.

Таким образом, $\Delta P = \Delta M + \Delta V - \Delta Y$, $\Delta P = 8 \% + 0 \% - 20 \% = -12 \%$. Уровень цен снизится на 12 %.

2. По данным, представленным ниже, определите по годам скорость обращения денег в России за указанный период и коэффициент монетизации, сделайте соответствующие выводы.

Показатели	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996
M_2 , трлн руб.	0,4	0,7	4,0	21,9	65,2	159,3	255,4
ВВП, трлн руб.	0,6	1,4	19,0	171,5	611,0	1658,3	2145,3

Решение. Скорость обращения денег рассчитываем на основании использования уравнения И. Фишера:

$$M \cdot V = P \cdot Y,$$

где M – прирост количества денег в обращении, ден. ед.;

V – скорость обращения денег, количество оборотов в год;

P – общий уровень цен, дол. ед.;

Y – реальный объем производства, т.е. реальный ВВП, ден. ед.

Таким образом, $V = P \cdot Y / M$.

Учитывая, что коэффициент монетизации является обратной величиной скорости обращения денег и выражается в %, получаем следующую формулу: $k = (M \cdot 100 \%) / (P \cdot Y)$.

Итоги расчётов представлены ниже.

Показатели	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996
V	1,50	2,00	4,75	7,83	9,37	10,41	8,40
k , %	67	50	21	13	11	10	12

На основании полученных результатов можно сделать соответствующие выводы. С 1990 по 1995 гг. наблюдался рост скорости обращения денег и одновременно снижение коэффициента монетизации, что свидетельствует о том, что величина денежной массы уменьшалась по сравнению со стоимостью создаваемой продукции. Улучшение ситуации наблюдалось в 1996 г.

3. Операционный спрос на деньги составляет 500 млрд руб. Спекулятивный спрос в зависимости от процентной ставки представлен в таблице.

Ставка процента, %	Спекулятивный спрос на деньги, млрд долл.
14	30
13	50
12	70
11	90
10	110
9	130
8	150

А. Определите общий спрос на деньги.

Б. Предложение денег составляет 630 млрд руб. Определите равновесную ставку процента.

В. Определите величину равновесной ставки процента, если предложение денег выросло до 650 млрд руб.; сократилось до 550 млрд руб.

Решение.

А. Суммируя последовательно спекулятивный и операционный спрос на деньги, получим следующие значения общего спроса на деньги:

Ставка процента, %	Спекулятивный спрос на деньги, млрд долл.	Общий спрос на деньги, млрд долл.
14	30	530
13	50	550
12	70	570
11	90	590
10	110	610
9	130	630
8	150	650

Б. Равновесная ставка процента характеризует равновесие на денежном рынке, что предполагает равенство общего спроса на деньги и предложения денег. При предложении денег в 630 млрд руб. равновесная ставка процента, как видно из таблицы, будет равна 9 %.

В. При увеличении предложения денег до 650 млрд руб. и сокращения до 550 млрд руб. равновесная ставка процента будет соответственно составлять 8 и 13 %

4. В коммерческий банк внесен депозит на сумму 10000 руб. Норма обязательного банковского резервирования равна 25 %. Определить, какой максимальный кредит может выдать: а) данный коммерческий банк; б) банковская система в целом.

Решение. Максимальный кредит, который может выдать данный коммерческий банк, определяется по формуле

$$K = D - R_{об},$$

где D – первоначальный депозит, ден. ед.;

$R_{об}$ – обязательные резервы коммерческого банка, ден. ед.;

$$R_{об} = r_{об} \cdot D,$$

где $r_{об}$ – норма обязательного банковского резервирования, дол. ед.

$$K = 10000 - 0,25 \cdot 10000 = 7500 \text{ руб.}$$

Под максимальным кредитом, который может выдать банковская система в целом, понимается созданная кредитно-денежная масса (M) в результате внесения денежных средств в банковскую систему:

$$M = D \cdot 1/r_{об},$$

где $1/r_{об}$ представляет расчёт банковского (депозитного) мультипликатора, показывающего, во сколько раз созданная кредитно-денежная масса больше первоначального депозита.

Итак, $M = 10000 \cdot 1/0,25 = 40000$ руб.

5. Даны балансы двух коммерческих банков. Необходимо их оценить с точки зрения решения дилеммы «прибыльность – ликвидность».

Банк А

АКТИВ, ден. ед.		ПАССИВ, ден. ед.	
Наличные деньги	200	Уставный капитал	100
Резервы в ЦБ	200	Вклады до востребования	100
Кредиты	100	Срочные вклады	350
Ценные бумаги	100	Прибыль банка	50
БАЛАНС	600	БАЛАНС	600

Банк Б

АКТИВ, ден. ед.		ПАССИВ, ден. ед.	
Наличные деньги	50	Уставный капитал	100
Резервы в ЦБ	100	Вклады до востребования	200
Кредиты	450	Срочные вклады	400
Ценные бумаги	200	Прибыль банка	100
БАЛАНС	800	БАЛАНС	800

Решение. Основными показателями, характеризующими деятельность коммерческого банка, являются: *платежеспособность (ликвидность)* – способность банка своевременно и в полном объеме обеспечивать выполнение своих обязательств перед клиентами – и *прибыльность* – способность банка получать от своей деятельности прибыль. Обеспечение полной платежеспособности (ликвидности) банком возможно в ситуации неиспользования вкладов клиентов (невыдачи кредитов). Однако прибыльность банковской деятельности как раз и обеспечивается привлечением средств по низкой процентной ставке и последующей выдачей кредитов по более высокой процентной ставке. Поэтому перед банком всегда существует дилемма «прибыльность – ликвидность».

Банк А больше ориентирован на обеспечение своей ликвидности (платежеспособности), так как доля его высоколиквидных активов, не приносящих ему доход больше, чем доля доходных активов, обеспечивающих прибыльность банка:

$$(200 + 200) / 600 > (100 + 100) / 600, 2/3 > 1/3.$$

Банк Б больше ориентирован на обеспечение своей прибыльности, так как доля его доходных активов, обеспечивающих прибыльность банка, больше доли высоколиквидных активов, не приносящих ему доход:

$$(50 + 100) / 800 < (450 + 200) / 800, 3/16 < 13/16.$$

6. В экономике с постоянным уровнем цен ($P = 4$) и отсутствием государственного вмешательства предприниматели ежегодно инвестируют в производство 100 ед. независимо от уровня реальной процентной ставки, а коэффициент чувствительности инвестиций к динамике процентной ставки равен 20. Население имеет предельную склонность к потреблению 0,5, а когда его доход достигнет 180 ед., оно доводит свой объем сбережений до 40 ед. В обращении находится 320 денежных единиц. Операционный спрос на деньги представлен функцией: $M^D_{OP} = 0,8Y$, спекулятивный спрос на деньги: $M^D_{SP} = 120 - 40r$.

- А. Составьте уравнение IS .
 Б. Составьте уравнение LM .
 В. Определите долю операционного и спекулятивного спроса в общем объеме спроса на деньги в условиях совместного равновесия на рынках благ и денег.

Решение.

А. Составляем уравнение IS .

На основании представленных данных выводим функции: инвестиций $I = 100 - 20r$, потребления $C = 50 + 0,5Y$, сбережений $S = -50 + 0,5Y$.

Условие равновесия на рынке благ: $I = S$.

$100 - 20r = -50 + 0,5Y$, отсюда уравнение IS : $Y = 300 - 40r$.

Б. Составляем уравнение LM .

$M^D = M^D_{SP} + M^D_{OP}$. Так как $M^D_{OP} = 0,8Y$ и $M^D_{SP} = 120 - 40r$, то $M^D = 0,8Y + (120 - 40r)$.

Условие равновесия на рынке денег: $M^S = M^D$.

$320 = 0,8Y + (120 - 40r)$. Уравнение LM : $Y = 250 + 50r$.

В. Решаем систему уравнений: $Y = 300 - 40r$, $Y = 250 + 50r$. При решении системы уравнений находим равновесный национальный доход ($Y^* = 278$ ден. ед.) и равновесную процентную ставку ($r^* = 0,56\%$).

Отсюда $M^D_{OP} = 0,8 \cdot 278 = 222,4$ ден. ед. (или 69,5 % от денежной массы страны), $M^D_{SP} = 120 - 40 \cdot 0,56 = 97,6$ ден. ед. (или 30,5 % от денежной массы страны).

7. С использованием модели $IS-LM$ представьте последствия наступления следующих событий:

- снижение предельной склонности к сбережению;
- при каждой ставке процента объем инвестиций увеличивается;
- скорость обращения денег снижается;
- предложение денег увеличивается;
- спрос на деньги как средство накопления снижается;
- подоходный налог увеличивается;
- экспорт страны увеличивается.

Решение. Последствия наступления представленных событий отражены ниже.

Событие	На состоянии какого рынка отразится	График какой функции и как изменится	Что произойдет на графике модели $IS-LM$	Направление изменения Y	Направление изменения r
а	благ	$C \uparrow$	IS вверх-вправо	\uparrow	\uparrow
б	благ	$I \uparrow$	IS вверх-вправо	\uparrow	\uparrow
в	денег	$M^S \downarrow$	LM вверх-влево	\downarrow	\uparrow
г	денег	$M^S \uparrow$	LM вниз-вправо	\uparrow	\downarrow
д	денег	$M^D_{SP} \downarrow$	LM вниз-вправо	\uparrow	\downarrow
е	благ	$C \downarrow$	IS вниз-влево	\downarrow	\downarrow
ж	благ	$Xn \uparrow$	IS вверх-вправо	\uparrow	\uparrow

Тема 3.4. Государственные финансы и налогообложение. Бюджетно-налоговая политика

Налоги

1. В таблице приведены данные о размере налогооблагаемого дохода и уровне предельных ставок налога. На основании имеющихся данных заполните таблицу. Сопоставьте динамику предельных и средних ставок налога. Сделайте выводы о характере данного налога (прогрессивный, пропорциональный, регрессивный).

Доход, млн.ден.ед.	Налог, млн.ден.ед.	Средняя налоговая ставка, %	Предельная налоговая став- ка, %
12,5	2,50		-
22,5	4,95		24,5
32,5			26,0
42,5			28,5
52,5			32,0
62,5			36,0

2. Рассчитайте средние и предельные налоговые ставки по данным таблицы и укажите, является ли налог прогрессивным, регрессивным или пропорциональным.

Y	T	ATR	MTR
1 000	0		
2200	220		
4800	576		
6400	896		

3. Имеются следующие данные о размере налогооблагаемой базы и общей суммы уплачиваемого налога.

Размер налогооблагаемой базы, млн ден. ед.	10	30	50	80
Общая сумма налога, млн ден. ед.	1.2	4.5	8.8	20

Чему равна средняя ставка налога для 10, 30, 50 и 80млн ден. ед.? Чему равна предельная ставка налога при изменении налогооблагаемой базы от 10 до 30, от 30 до 50, от 50 до 80 млн ден. ед.? Определите тип системы налогообложения.

4. Приведенная ниже таблица представляет данные о гипотетической налоговой системе.

Скорректированный совокупный доход, руб.	Вычеты из дохода и освобождение от уплаты налога, руб.	Налогооблагаемый доход, руб.	Личный подходный налог, руб.
5000	5000		0
10000	9000		150
20000	12000		1200
50000	20000		4500
100000	30000		14500
500000	100000		97000

Просчитайте предельные и средние ставки налогов для каждого значения налогооблагаемого дохода в таблице. Определите, налоговая система является прогрессивной, пропорциональной или регрессивной?

5. Рассчитайте величину добавленной стоимости, налога на добавленную стоимость (НДС) и цену продукции с учётом НДС, если ставка налога 18 %.

Наименование производственной ста- дии	Покупатель продукции на каждой производственной стадии	Цена продукции, ден. ед.
1. Добыча боксита	Глиноземный завод	50
2. Производство глино- зема	Алюминиевый завод	80
3. Выплавка алюминия	Металлургический завод	110
4. Металлопрокат	Потребитель	255

6. ВВП в условиях полной занятости составляет 30 млрд долл. Фактический объем ВВП = 26 млрд долл. Сумма налогов составляет 10 % от величины ВВП. Государственные расходы на товары и услуги равны 1,8 млрд долл., государственные трансферты – 0,1 млрд долл., выплаты по государственному долгу – 0,2 млрд долл. Определите сальдо государственного бюджета в условиях неполной и полной занятости.

7. ВВП в условиях полной занятости составляет 50 млрд долл. Фактический объем ВВП равен 44 млрд долл. Налоговые поступления в госбюджет составляют 30 % от величины ВВП. Государственные расходы на закупку товаров и услуг равны 9,2 млрд долл., государственные трансферты – 2 млрд долл. Определите сальдо государственного бюджета в условиях неполной и полной занятости.

8. В таблице приведены данные об уровне цен и государственном бюджете. Основываясь на этой информации, заполните таблицу полностью.

Год	Уровень цен, дол.ед.	Налоги, ден. ед.	Гос. расходы, ден. ед.	Сальдо госбюджета, ден. ед.	Номинальный гос. долг, ден. ед.	Реальный гос. долг, ден. ед.
1	1,00	100	120			
2	1,11	110	140			
3	1,20	120	130			
4	1,30	130	135			
5	1,52	140	145			

Бюджетно-налоговая политика

10. Предположим, что стимулирующая бюджетно-налоговая политика, в рамках которой государственные расходы увеличиваются на 20 млн руб., приводит в краткосрочном периоде к росту национального дохода на 80 млн руб. Определите величину мультипликатора государственных расходов.

11. Модель экономики страны А характеризуется следующими исходными данными: $C = 100 + 0,7Y$, где C – плановые потребительские расходы, Y – располагаемый доход; $G = 200$, G – государственные расходы; $I = 100$, I – валовые инвестиции. Определите величину мультипликатора государственных расходов.

12. Предположим, что равновесный объем ВВП равен 2000 ден. ед., $MPC = 0,5$. Правительство решает увеличить государственные закупки на 200 ден. ед., но при этом не менять уровень равновесного ВВП. Как этого добиться?

13. Пусть $MPC = 0,5$. Определите, чему равен мультипликатор государственных расходов и налоговый мультипликатор. Почему налоговый мультипликатор меньше мультипликатора государственных расходов?

14. Функция потребления имеет вид $C = 100 + 0,8Y$. Государственные расходы выросли на 2. Чему равно изменение равновесного уровня национального дохода?

15. Функция потребления имеет вид: $C = 100 + 0,8Y$. Налоги сократились на 2. Чему равно изменение равновесного уровня дохода?

16. Модель экономики страны А характеризуется следующими исходными данными:

C – плановые потребительские расходы, $C = 200 + 0,8Y$;

Y – национальный доход, $Y = GIP - T$;

G – государственные расходы, $G = 300$;

I – частные плановые инвестиции, $I = 200$.

А. Постройте кривую плановых потребительских расходов для экономики страны А.

Б. Постройте кривую совокупных расходов для экономики страны А.

В. Рассчитайте и покажите на рисунке равновесный объем ВВП для закрытой модели экономики.

Г. Определите величину мультипликатора государственных расходов.

Д. Определите величину налогового мультипликатора.

Е. Определите новый равновесный объем ВВП, если государственные расходы возросли до 600 ден. ед., а все прочие показатели развития экономики страны А остались без изменения.

Ж. Определите новый равновесный объем ВВП, если инвестиции возросли до 500 ден. ед., а все прочие совокупные расходы в экономике страны А остались без изменения.

З. Определите новый равновесный объем ВВП, если налоги выросли до 600 ден. ед., а все прочие показатели остались без изменения.

И. Определите новый равновесный объем ВВП, если одновременно произошло увеличение налогов до 600 ден. ед. и государственных расходов до 600 ден. ед., а все прочие показатели остались без изменения.

Модель IS-LM

17. На рынке благ установилось равновесие при ВВП, равном 1000 ден. ед. Изменится ли равновесное значение ВВП, если да, то как и почему, в результате следующих мероприятий правительства: а) повышения ставки подоходного налога с 20 до 25 % и одновременного увеличения государственных расходов со 150 до 200 ден. ед.; б) сокращения на 15 ден. ед. субвенции и увеличения на 15 ден. ед. закупки благ.

18. При $C = 0,6Y$, $I = 120$, $G = 100$, $T = 0,25$ на рынке благ установилось равновесие, но существующие производственные мощности позволяют увеличить ВВП в 1,25 раза. Как государство должно изменить расходы на покупку благ и (или) ставку подоходного налога, чтобы обеспечить полное использование производственных мощностей при сбалансированности государственного бюджета?

19. Заданы функции, определяющие поведение экономических субъектов на рынках благ и денег: $C = 50 + 0,6Y$; $I = 200 - 20r$; $M^D_{OP} = 0,4Y$; $M^D_{SP} = 500 - 50r$, где r – реальная процентная ставка, %. В обращении находится 400 ден. ед.

А. Определите ситуацию совместного равновесия на рынках благ и денег.

Б. Допустим, на рынке благ, кроме спроса домашних хозяйств и предпринимателей, появляется спрос государства в размере 50 ден. ед., который финансируется за счет займов у населения. Как это изменит размеры частных расходов на инвестиции и потребление при прежнем поведении предпринимателей и домашних хозяйств?

В. Будут ли последствия появления государственных расходов иными, если они финансируются за счет налогов с дохода?

31. Когда ставка процента стала равна 2 %, возникло состояние ликвидной ловушки. При этом уравнение линии IS имело вид: $Y = 5000 - 50r$. Определите в данной ситуации функцию совокупного спроса.

Рынок ценных бумаг

20. Чему равна текущая стоимость пакета акций (в тыс. руб.), по которому не выплачиваются дивиденды, но который через полгода может быть продан за 31,5 тыс. руб., если доходность по альтернативным проектам составляет 20 % годовых.

Примеры решения типовых задач

1. В таблице приведены условные данные о размере налогооблагаемого дохода и уровне предельных ставок налога. На основании имеющихся данных заполните таблицу. Сопоставьте динамику предельных и средних ставок налога. Сделайте выводы о характере данного налога.

Доход, ден. ед.	Налог, ден. ед.	Средняя налоговая ставка, %	Предельная налоговая ставка, %
125	25	20	–
225	50	22,2	25,0
325			26,0

425			28,5
525			32,0

Решение. Предельная налоговая ставка – ставка обложения налогом дополнительной единицы дохода или стоимости имущества – определяется как отношение прироста выплачиваемых налогов (ΔT), поделенного на прирост дохода (ΔY): $MTR = (\Delta T / \Delta Y) \cdot 100 \%$.

Используя формулу предельной налоговой ставки, определяем прирост выплачиваемых налогов: $\Delta T = MTR \cdot \Delta Y / 100 \%$. Учитывая то, что $\Delta Y = 100$ ден. ед., получаем $\Delta T = MTR$ (ден. ед.). Находим величину выплачиваемых налогов по формуле: $T_{t+1} = T_t + MTR_{t+1}$.

Средняя налоговая ставка – ставка обложения всей суммы налогооблагаемого дохода или стоимости имущества – определяется как отношение величины выплачиваемых налогов (T), поделенной на величину дохода (Y): $ATR = (T / Y) \cdot 100 \%$.

Результаты расчётов приведены в таблице. Так как наблюдается рост налоговой ставки по мере возрастания величины объекта налогообложения, налог является прогрессивным.

Доход, ден. ед.	Налог, ден. ед.	Средняя налоговая ставка, %	Предельная налоговая ставка, %
125	25,0	20,0	–
225	50,0	22,2	25,0
325	76,0	23,4	26,0
425	104,5	24,6	28,5
525	136,5	26,0	32,0

2. ВВП в условиях полной занятости равен 20 млрд долл. Фактический объем ВВП составляет 16 млрд долл. Сумма налогов составляет 10 % от величины ВВП. Государственные расходы на товары и услуги равны 1,8 млрд долл., государственные трансферты – 0,1 млрд долл. Определите фактическое, структурное и циклическое сальдо государственного бюджета.

Решение. Фактическое сальдо государственного бюджета – разница между фактическими доходами и расходами государственного бюджета (в условиях неполной занятости):

$$C_{\phi} = T_{\phi} - (G + TR),$$

где T_{ϕ} – сумма налогов в условиях неполной занятости, ден. ед.; $T_{\phi} = 0,1Y$; итак, $T_{\phi} = 0,1 \cdot 16 = 1,6$ млрд долл.

$C_{\phi} = 1,6 - (1,8 + 0,1) = -0,3$ млрд долл. Наблюдается фактический бюджетный дефицит.

Структурное сальдо государственного бюджета – разница между доходами и расходами государственного бюджета, рассчитанная для уровня национального дохода, соответствующего полной занятости, т. е. потенциального ВВП:

$$C_c = T_c - (G + TR),$$

где T_c – сумма налогов в условиях неполной занятости, ден. ед.; $T_c = 0,1Y$; итак, $T_c = 0,1 \cdot 20 = 2$ млрд долл.

$C_c = 2 - (1,8 + 0,1) = 0,1$ млрд долл. Наблюдается структурный бюджетный профицит.

Циклическое сальдо государственного бюджета – разница между фактическим и структурным сальдо государственного бюджета:

$$C_{\text{ц}} = C_{\phi} - C_c.$$

$C_{\text{ц}} = -0,3 - 0,1 = -0,4$ млрд долл. Наблюдается циклический бюджетный дефицит.

3. Предположим, что фактический ВВП равен 2000 ден. ед., равновесный ВВП составляет 2600 ден. ед., $MPC = 0,75$. Какие изменения в бюджетно-налоговой политике должны произойти, чтобы экономическая система пришла в состояние макроэкономического равновесия?

Решение. Для того чтобы экономическая система пришла в состояние макроэкономического равновесия путём прироста ВВП на 600 ден. ед., необходимо осуществить стимулирующую бюджетно-налоговую политику, предполагающую рост государственных расходов или снижение налогов.

Если государственные расходы увеличиваются на ΔG , то ВВП возрастает на величину $\Delta Y = \Delta G \cdot m_g$, где m_g – мультипликатор государственных расходов. Отсюда $\Delta G = \Delta Y / m_g$.

Для определения мультипликатора государственных расходов может быть использована следующая формула:

$$m_g = 1 / (1 - b),$$

где $b = MPC$ – предельная склонность к потреблению, дол. ед.

Таким образом, $m_g = 1 / (1 - 0,75) = 4$.

$\Delta G = 600 / 4 = 150$ ден. ед.

Если налоговые отчисления снижаются на ΔT , то ВВП возрастает на величину $\Delta Y = \Delta T \cdot m_t$, где m_t – налоговый мультипликатор. Отсюда $\Delta T = \Delta Y / m_t$.

Для определения налогового мультипликатора может быть использована следующая формула:

$$m_t = -b / (1 - b).$$

Таким образом, $m_t = -0,75 / (1 - 0,75) = -3$.

$\Delta T = 600 / (-3) = -200$ ден. ед.

Для того чтобы экономическая система пришла в состояние макроэкономического равновесия, необходимо или увеличить государственные расходы на 150 ден. ед., или снизить налоги на 200 ден. ед.

4. Чему равна текущая стоимость пакета акций, по которому не выплачиваются дивиденды, но который через полгода может быть продан за 60000 руб., если доходность по альтернативным финансовым инструментам составляет 40 % годовых.

Решение. Для определения текущей стоимости пакета акций используется процедура дисконтирования. Это определение текущей стоимости (PV) будущей суммы денег (FV):

$$PV = FV / (1 + r)^n,$$

где n – количество лет, годы;

r – ставка процента, дол. ед.

Итак, $PV = 60000 / (1 + 0,4)^{0,5} = 50847$ руб.

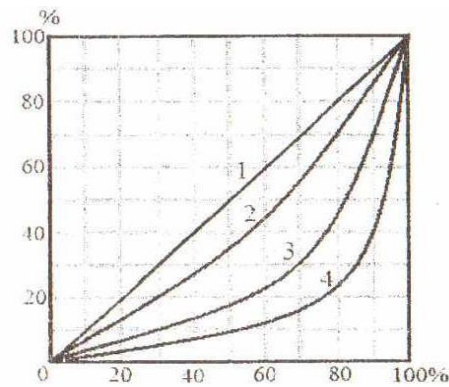
Тема 3.5. Благосостояние и социальная политика

Благосостояние. Распределение доходов

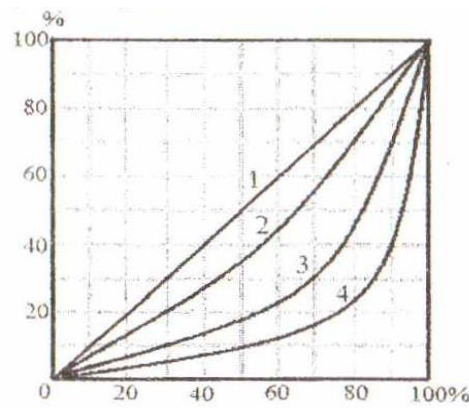
1. На основании следующих данных постройте кривую Лоренца; обозначьте точки, через которые вы ее строили. Какие действия государства могли бы приблизить кривую Лоренцу: а) к линии абсолютного равенства; б) к линии абсолютного неравенства?

Доли населения, по 20%	Доля доходов, %
Первая (низшая)	2
Вторая	8
Третья	10
Четвертая	15
Пятая (высшая)	65

2. Распределение доходов в обществе иллюстрирует линия 3. Если предельная ставка прогрессивного налога на доход любого домохозяйства будет снижена, то кривая Лоренца сместится в положение...



3. Наименьшее неравенство в распределении доходов в обществе отражает линия...



4. В таблице представлены данные по распределению доходов между группами населения в двух странах. В какой стране степень неравенства больше? Почему? Постройте кривую Лоренца для страны А.

Доли населения, по 20%	Доля доходов, %	
	Страна А	Страна В
Первая (низшая)	5	2
Вторая	10	8
Третья	17	10
Четвертая	28	15
Пятая (высшая)	40	65

5. При оценке степени неравенства в персональном распределении доходов с помощью кривой Лоренца следует обращать внимание на форму кривой. На рис. 1 и 2 представлены кривые Лоренца для двух стран с одинаковым коэффициентом Джини. О чем говорят представленные формы кривых: а) степень неравенства больше в стране А; б) степень неравенства больше в стране Б; в) в странах одинаковая степень неравенства? Выберите правильный ответ и поясните.

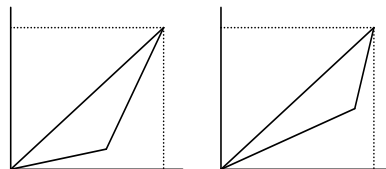


Рис. 1. Страна А Рис. 2. Страна Б

6. Проанализируйте ситуацию неравенства в распределении доходов в России в период 1991–2000 гг., учитывая, что условно допустимое значение коэффициента Джини составляет 0,3.

Коэффициент Джини в России

1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002
0,260	0,289	0,398	0,409	0,381	0,375	0,375	0,379	0,394	0,400	0,400	0,400

Уровень безработицы

7. Определите статус лиц, перечисленных ниже, с точки зрения их отношения к одной из трех категорий: безработные, занятые, нерабочая сила.

А. Работник, уволенный с предприятия по сокращению штатов и ищущий новую работу.

Б. Работник, переведенный администрацией на режим неполного рабочего дня.

В. Шахтер, который по состоянию здоровья больше не может работать.

Г. Уволенный рабочий, который в течение длительного времени не мог найти работу и прекратил поиски.

Д. Домашняя хозяйка, которая занимается только своей семьей.

Е. Домашняя хозяйка, которая часть времени работает секретарем на телефоне.

8. Каков трудовой статус у каждого из перечисленных людей (безработный, занятый, нерабочая сила)?

А. Молодой человек, занятый поиском своей первой работы после окончания учебного заведения.

Б. Мужчина, работающий неполный рабочий день и желающий перейти на условия полного рабочего дня, но не имеющий времени заняться поиском работы.

В. Автослесарь, уволенный с предприятия 2 года назад и желающий найти новую работу, но расставшийся с надеждой ее найти.

9. В некоторой экономике численность занятых – 90 млн чел., численность безработных – 10 млн чел. 1) рассчитайте уровень безработицы; 2) предположим, что через некоторое время в связи с падением производства из 90 млн чел., имевших работу, 0,5 млн чел. увольняют, и они пополняют армию безработных. Одновременно 1 млн чел. из числа официально зарегистрированных безработных, отчаявшись, бросают поиски работы. Определите, каков теперь стал уровень безработицы.

10. Имеется следующая информация. Численность занятых 85 млн чел., безработных – 15 млн чел. 1) рассчитайте уровень безработицы; 2) месяц спустя из 85 млн чел., имевших работу, были уволены 0,5 чел.; 1 млн чел. из числа официально зарегистрированных безработных прекратили поиски работы. Определите, каковы теперь: а) численность занятых, б) количество безработных и в) уровень безработицы.

12. Безработица на начало года составляла 28 тыс. чел. Через биржу труда на конец года нашли работу 40,7 тыс. человек, что лишь на 35 % удовлетворило спрос на рабочую силу. Как изменился уровень безработицы на конец года, если численность рабочей силы равна 720 тыс. чел.?

13. Определите естественный и циклический уровни безработицы в стране, если население страны составляет 120 млн чел., экономически активное население – 100 млн чел., временно безработные – 5 млн чел., безработные по причине увольнения в результате перестройки экономики – 10 млн чел., безработные по причине экономического спада – 20 млн чел.

14. Норма естественной безработицы в Лапуте составляет 8 %. Количество детей и нетрудоспособных равно 80 млн чел. Определите, каково население Лапуты, если размер фрикционной безработицы составляет 3 млн чел, структурной – 2 млн чел., циклической – 4 млн чел.

Закон Оукена

15. Вычислите абсолютные потери продукции, связанные с безработицей, если фактический уровень безработицы равен 6 %, естественный уровень безработицы – 3 %, фактический объем ВВП – 300 млрд руб., коэффициент Оукена –2,7.

16. Уровень фактической безработицы составляет 12 %, коэффициент Оукена равен 2, естественная норма безработицы – 8 %, уровень равновесного дохода в условиях полной занятости составляет 300 ед. Определите фактически произведенный ВВП.

17. Предположим, что уровень безработицы в стране составляет 8%, а ВВП равен 4000 млрд долл. Оцените величину потенциального ВВП, если естественный уровень безработицы равен 6%, а параметр Оукена –2,5.

18. Имеются условные данные: фактический ВВП в n -м году составил 1000 млрд ден. ед. Естественный уровень безработицы составил 7 %. Рассчитайте объем потенциального ВВП в n -м году.

Примеры решения типовых задач

1. В таблице представлены данные по распределению доходов между группами населения в конкретной стране. Рассчитайте на основании представленной информации квинтильный коэффициент, демонстрирующий степень неравенства в стране.

Доля населения, по 20 %	1	2	3	4	5
Доля доходов, %	5	10	18	27	40

Решение. Квинтильный коэффициент позволяет осуществлять сопоставление доходов, в среднем получаемых наиболее и наименее обеспеченными группами населения, каждая из которых составляет 20 % от общей численности населения: $K.к. = 40 \% / 5 \% = 8$ раз.

2. Ниже представлено распределение семей граждан страны по уровню годового дохода. Постройте кривую Лоренца.

Группы семей по уровню доходов	Доля от общей суммы доходов, %
Беднейшие 20%	3,7
Вторые 20%	9,0
Средние 20%	15,0
Четвертые 20%	23,0
Высшие 20%	49,3

Решение. Кривая Лоренца представляет собой графический метод определения неравномерности распределения совокупного дохода общества между различными группами населения. Построение кривой происходит следующим образом. Вначале все население страны и совокупный доход общества делятся на 5 частей – квинтилей (квинтиль – это 1/5 часть исследуемой совокупности), т.е. по 20 %. Далее определяется, какой % дохода получают каждые 20 % населения. На основании этих данных производятся расчеты кумулятивных (накопленных) долей и строится кумулятивная кривая, которая показывает фактическое распределение дохода в обществе.

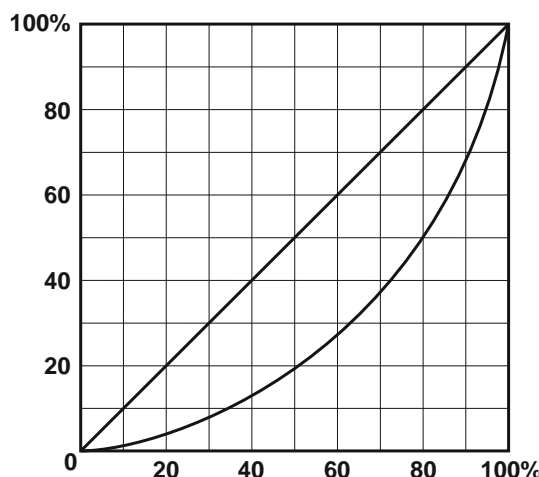
Прямая линия, проводимая из начала осей координат (биссектриса), дает представление о равном распределении дохода. Это линия абсолютного равенства. Линия абсолютного неравенства идет под прямым углом (ломаная линия). Точки на ней означают, что все население не получает никакого дохода, кроме одного – единственного, последнего в ряду человека, который присваивает 100 % всего дохода.

Следует отметить, что чем больше кривая Лоренца отклоняется от линии абсолютного равенства и, соответственно, становится ближе к линии абсолютного неравенства, тем больше неравенство в персональном распределении доходов в обществе.

Учитывая то, что построение кривой Лоренца осуществляется с использованием кумулятивного метода, представим имеющиеся данные в виде, необходимом для графического изображения.

Группы семей по уровню доходов	Доля от общей суммы доходов, %	Доля от общей численности семей нарастающим итогом, %	Доля от общей суммы доходов нарастающим итогом, %
Беднейшие 20%	3,7	20	3,7
Вторые 20%	9,0	40	12,7
Средние 20%	15,0	60	27,7
Четвертые 20%	23,0	80	50,7
Высшие 20%	49,3	100	100

Используя две последних колонки таблицы, строим кривую Лоренца.



3. Население страны составляет 1 млн чел. Трудоспособное население – 800 тыс. чел., занятое – 500 тыс. чел., безработное – 50 тыс. чел. Из всех безработных 10 тыс. чел. охвачено фрикционной безработицей, 20 тыс. чел. – структурной. Определить уровень фактической, естественной и циклической безработицы.

Решение. Население страны делится на экономически активное население (рабочую силу, L) и на экономически неактивное население (нерабочую силу, H). В то же время экономически активное население (L) делится на занятое (E) и безработное (U): $L = E + U$.

Уровень фактической безработицы рассчитывается по формуле

$$u = (U/L) \cdot 100\% = (U/(E + U)) \cdot 100\%.$$

$$u = (50 / (500 + 50)) \cdot 100\% = 9,09\%.$$

Уровень естественной безработицы рассчитывается по формуле

$$u^* = (U^*/L) \cdot 100\%,$$

где U^* – количество безработных, охваченных естественной безработицей, к которой относятся фрикционная и структурная; $U^* = U_{\text{фр}} + U_{\text{стр}}$;

$$U^* = 10 + 20 = 30 \text{ тыс. чел.}; u^* = (30/550) \cdot 100\% = 5,45\%.$$

Учитывая то, что уровень фактической безработицы складывается из естественной и циклической, получаем формулу для расчёта уровня циклической (конъюнктурной) безработицы: $u_k = u - u^*$.

$$\text{Значит, } u_k = 9,09 - 5,45 = 3,64\%.$$

4. Вычислите абсолютные потери продукции, связанные с безработицей, если фактический уровень безработицы составляет 9,5 %, естественный уровень безработицы – 6 %, фактический ВВП равен 3300 млрд руб., коэффициент Оукена – 2,5.

Решение. Используем закон Оукена, который заключается в следующем: при росте циклической безработицы на 1 пункт конъюнктурный разрыв увеличивается на γ пунктов, где γ – параметр Оукена, равный 2,5–3. Закон Оукена может быть выражен в виде уравнения:

$$\frac{Y - Y^*}{Y^*} \cdot 100 \% = -\gamma \cdot (u - u^*),$$

где Y – фактический ВВП, ден. ед.;

Y^* – потенциальный ВВП, ден. ед.;

u – фактический уровень безработицы, %;

u^* – естественный уровень безработицы, %.

Подставляя в уравнение имеющиеся данные, определим потенциальный ВВП:

$$\frac{3300 - Y^*}{Y^*} \cdot 100 \% = -2,5 \cdot (9,5 - 6).$$

Потенциальный ВВП (Y^*) равен 3616 млрд руб. Отсюда абсолютные потери продукции составляют 316 млрд руб. ($3616 - 3300$).

Тема 3.6. Макроэкономическая динамика и стабилизационная политика

Темп инфляции

1. Имеются следующие данные о динамике уровня цен в стране: ИПЦ₁₉₉₈ = 120 %, ИПЦ₁₉₉₉ = 122 %, ИПЦ₂₀₀₀ = 128 %, ИПЦ₂₀₀₁ = 136 %, ИПЦ₂₀₀₂ = 140 %. Проследите динамику уровня инфляции за представленный период.

2. В условную потребительскую корзину входят следующие продукты питания: 3 кг хлеба, 2 л молока, 1 кг колбасы. Цены продуктов питания представлены ниже.

Продукт	Цена базисного периода, ден. ед.	Цена текущего периода, ден. ед.
1 кг хлеба	5	6
1 л молока	7	9
1 кг колбасы	8	10

Индекс цен базисного периода – 110 %. Рассчитать темп инфляции за рассматриваемый период.

3. В условную потребительскую корзину входят следующие товары: еда (5 ед.), жилье (3 ед.), развлечения (4 ед.). Цены базового периода: 1 ед. еды – 14 долл.; 1 ед. жилья – 10 долл.; 1 ед. развлечения – 5 долл. Цены текущего периода: 1 ед. еды – 30 долл.; 1 ед. жилья – 20 долл.; 1 ед. развлечения – 6 долл. Индекс цен базового периода – 100 %. Рассчитать темп инфляции в текущем периоде.

4. Предположим, что индекс потребительских цен учитывает только два товара: еду и жилье. Доля продуктов питания – 0,33, а жилья – 0,67. Цены на продукты питания выросли на 20 %, а на жилье снизились на 2 %. Каков темп инфляции за год?

5. Инфляционным налогом называют часть доходов, сгорающих в огне инфляции. Инженер подрядился сделать работу в течение месяца за 2000 руб. Определите «инфляционный налог», или сколько потеряет инженер, потому что не получил плату вперед, при инфляции, равной 50% в месяц.

6. На основании следующих данных рассчитайте инфляционный налог: темп инфляции составляет 40 % в год, наличность – 5 млн. руб., депозиты – 15 млн руб. Номинальная процентная ставка – 30 %.

7. Как изменится темп инфляции в стране, если при фактическом уровне безработицы 7 %, ожидаемом темпе инфляции 9,5 % и коэффициенте эластичности инфляции по уровню безработицы 0,8 естественный уровень безработицы снизился с 6 до 5 %? Что при этом произойдет с кривой Филлипса?

Показатели экономического роста

8. Заполните пустые ячейки таблицы.

Показатели	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год

Номинальный ВВП, трлн руб.	500	622	600	880	980
Индекс цен (дефлятор)	1,2	1,3	0,9	1,4	1,1
Реальный ВВП, трлн руб.					
Темп роста номинального ВВП, %					
Темп роста реального ВВП, %					
Темп прироста номинального ВВП, %					
Темп прироста реального ВВП, %					

Примеры решения типовых задач

1. Рассчитайте темп инфляции для каждого года, если базовым годом считать каждый предыдущий, и сделайте вывод о виде наблюдаемой инфляции.

Годы	Индекс цен, %
1	100
2	114
3	125
4	129

Решение. При расчёте темпа инфляции используем формулу

$$\pi = ((P_1 - P_0) / P_0) \cdot 100 \%,$$

где P_1 и P_0 – индексы (уровни) цен текущего и базисного периодов соответственно, %.

В качестве базисного периода рассматриваем предыдущий год. Получаем результаты, представленные в таблице.

Годы	Индекс цен, %	Темп инфляции, %
1	100	–
2	114	14,00
3	125	9,65
4	129	3,20

В зависимости от темпов инфляции, она делится: на умеренную (ползучую) – до 10 % в год; галопирующую – от 10 до 200 % в год; гиперинфляцию – свыше 200 % в год. В данном случае наблюдается умеренная инфляция.

2. Объем депозитов в 3 раза превышает объем наличности при денежной массе, равной 5000 млрд руб. Рассчитайте величину инфляционного налога, если темп инфляции равен 20 % в год, а номинальная ставка процента 18 % годовых.

Решение. Денежная масса, равная 5000 млрд. рублей, состоит из наличности (C) и депозитов (D), что, исходя из условий задачи, соответствует $1250 + 3750$. Расчет инфляционного налога ведется по формуле

$$IT = \pi \cdot C + (\pi - i) \cdot D,$$

где IT – сумма инфляционного налога, ден. ед.;

π – темп инфляции, дол. ед.;

i – номинальная ставка процента, дол. ед.

Подставив в данную формулу исходные данные, получим

$$IT = 0,2 \cdot 1250 + (0,2 - 0,18) \cdot 3750 = 325.$$

Таким образом, величина инфляционного налога составляет 325 млрд руб.

3. Реальный ВВП страны в 2005 г. составил 150 ден. ед., в 2006 г. – 160 ден. ед. Определить темпы роста и прироста ВВП.

Решение.

$$\text{Темп роста ВВП} = (Y_1 / Y_0) \cdot 100 \%,$$

где Y_1 – объем реального ВВП в отчетном периоде, ден. ед.;

Y_0 – объем реального ВВП в базисном периоде, ден. ед.

Темп роста ВВП = $(160 / 150) \cdot 100 \% = 106 \%$.

Темп прироста ВВП = $((Y_1 - Y_0) / Y_0) \cdot 100 \%$.

Темп прироста ВВП = $((160 - 150) / 150) \cdot 100 \% = 6 \%$.

Тема 3.7. Мировая экономика и внешнеэкономическая политика

Теории международной торговли

1. Допустим, что Россия производит 360 электровозов и 2400 вагонов, а Украина – 160 электровозов и 800 вагонов. Если бы Россия производила только электровозы, то их ежегодный выпуск составил бы 600 шт., а если бы только вагоны, то выпустила бы их 6000 шт. Соответственно, Украина могла бы производить либо 200 электровозов, либо 4000 вагонов.

Определите, какая страна обладает абсолютным и сравнительным преимуществом в производстве этих видов продукции; к каким выгодам приводят специализация и внешняя торговля?

2. В Казахстане один работник производит 1 т мяса или 20 ц пшеницы в год, а в Кыргызстане – 2 т мяса или 10 ц пшеницы. Всего в Казахстане на производстве мяса и пшеницы специализируются 400 тыс. человек, а в Кыргызстане – 100 тыс. человек. Президенты Казахстана и Кыргызстана подписывают соглашение об экономическом сотрудничестве, включая эффективное разделение труда в производстве пшеницы и мяса. Как будут выглядеть кривые производственных возможностей двух государств по производству мяса и пшеницы?

3. Россия и Германия производят два вида товара: каждая – велосипеды и очки. В России общее количество труда, расходуемое на их производство, составляет 1000 час, а в Германии – 1200 час. В России необходимо затратить 5 час на производство каждого велосипеда и 2 час – на каждые очки. В Германии и на велосипед, и на очки требуется по 3 час.

А. Покажите графически границу производственных возможностей при одновременном производстве двух товаров отдельно для России и Германии.

Б. Подсчитайте относительную цену велосипедов, выраженную через цену очков, в России и Германии.

В. Изобразите графически расширение возможностей потребления и велосипедов, и очков в России и Германии в результате торговли.

4. Предположим, что страны *A* и *B* производят только два товара – велосипеды и очки. Уровень затрат труда на их производство характеризуется данными таблицы, а предельные издержки замещения остаются неизменными при любых объемах производства.

Страна	Затраты на выпуск 1 велосипеда, час	Затраты на выпуск 1 очков, час
<i>A</i>	100	20
<i>B</i>	160	40

А. Какая из стран имеет абсолютное преимущество в производстве велосипедов (очков)?

Б. Какая из стран имеет сравнительное преимущество в производстве велосипедов (очков)?

В. Какие товары будут экспортировать и импортировать страны *A* и *B* в условиях свободной торговли?

Г. В каких пределах должна установиться соотношение мировых цен на велосипед и очки в условиях свободной торговли между странами *A* и *B*?

5. Ознакомьтесь с характеристиками производственных возможностей стран X и Y. Предположим, что структура спроса такова, что при отсутствии внешней торговли в стране X производится и потребляется 8 тыс. автомобилей и 3 тыс. т риса, а в стране Y – 8 тыс. автомобилей и 9 тыс. т риса.

Продукт	Производственные возможности страны X					
Автомобиль, тыс.шт.	10	8	6	4	2	0
Рис, тыс. т	0	3	6	9	12	15
	Производственные возможности страны Y					
Автомобиль, тыс.шт.	20	16	12	8	4	0
Рис, тыс. т	0	3	6	9	12	15

А. Изобразите графики производственных возможностей стран X и Y при учете того, что издержки замещения постоянны.

Б. На производстве каких товаров выгодно специализироваться странам X и Y? Почему?

В. Каков будет прирост мирового производства автомобилей и риса, полученный в результате такой специализации?

Г. В каких пределах может установиться мировая цена одного автомобиля?

Д. Предположим, что мировая цена устанавливается на уровне «1 автомобиль за 1 т риса» и что объемы внешней торговли составляют 10 тыс. автомобилей и 10 тыс. т риса. Каким будет выигрыш от специализации и торговли для каждой страны?

6. Ознакомьтесь с характеристиками производственных возможностей стран X и Y. Предположим, что структура спроса такова, что при отсутствии внешней торговли в стране X производится и потребляется 6 тыс. т пшеницы и 9 тыс. т кукурузы, а в стране Y – 16 тыс. пшеницы и 6 тыс. т кукурузы.

Продукт, тыс. т	Производственные возможности страны X						
Пшеница	12	10	8	6	4	2	0
Кукуруза	0	3	6	9	12	15	18
	Производственные возможности страны Y						
Пшеница	24	20	16	12	8	4	0
Кукуруза	0	3	6	9	12	15	18

А. Изобразите графики производственных возможностей стран X и Y при учете того, что издержки замещения постоянны.

Б. На производстве каких товаров выгодно специализироваться странам X и Y? Почему?

В. Каков будет прирост мирового производства пшеницы и кукурузы, полученный в результате такой специализации?

Г. В каких пределах может установиться мировая цена 1 т пшеницы и 1 т кукурузы?

Тарифные и нетарифные ограничения

7. Россия производит и потребляет постоянные магниты. Их внутреннее предложение: $Q^S = 50 + 5P$, а спрос: $Q^D = 400 - 10P$. Мировая цена на магниты составляет 10 долл. Правительство вводит квоту, ограничивающую импорт магнитов в размере 50 шт.

А. Сколько магнитов и по какой цене Россия будет производить в условиях свободы торговли?

Б. Каков будет объем их импорта при мировой цене на магниты 10 долл.?

В. Как импортная квота повлияет на внутренние цены магнитов?

Г. Насколько увеличатся доходы импортеров, получивших право на импорт в рамках квоты, от ее введения?

Д. Каковы будут потери потребителей?

8. Россия производит 70, потребляет 20 и экспортирует 50 легких спортивных самолетов в год по цене 6000 долл. за самолет. Правительство, считая самолетостроение пер-

спективной отраслью, предоставляет производителям субсидию в размере 15% от стоимости самолета, в результате чего внутренняя цена самолета увеличивается до 6450 долл., а его цена на внешнем рынке сокращается до 5550 долл.

А. Почему внутренняя цена на самолет увеличилась меньше, чем размер субсидии?

Б. Как введение субсидии отразилось на объемах внутреннего производства и экспорта самолетов?

В. Как повлияло введение субсидии на потребителей и доходы бюджета?

Г. Какое воздействие оказало введение субсидии на условия торговли России?

9. Говядина стоит 5,4 долл. за 1 кг. По этой цене российские фермеры производят 20 тыс. т, тогда как спрос на российском рынке достигает 60 тыс. т. В странах ближнего зарубежья, являющихся экспортерами говядины в Россию, ее цена составляет 3,6 долл. за 1 кг. По такой цене российские фермеры смогут произвести только 5 тыс. т при спросе, увеличивающемся до 65 тыс. т. Для защиты внутреннего рынка Россия вводит импортную квоту, лицензия на получение которой стоит как раз столько, сколько составляет разница между внутренней ценой говядины и ее ценой в странах ближнего зарубежья, то есть 1,8 долл. за 1 кг.

А. Каков объем импорта говядины при свободе торговли и при защите внутреннего рынка импортной квотой?

Б. Как скажется введение квоты на потребителей и на производителях?

В. Каков доход импортеров, получивших разрешение на импорт в рамках квоты, от ее введения?

Платежный баланс

10. К какому счету – счету текущих операций или счету движения капиталов – Вы отнесли бы: а) покупку японцами гостиницы в США; б) покупку американцами японских установок для опреснения морской воды? Учítывая, что и гостиница, и опреснительная установка с точки зрения экономической теории являются товарами, установите, в чем состоит их различие?

11. Классифицируйте каждую из названных операций (отток или приток капитала) с точки зрения российской экономики: а) «новый русский» приобретает виллу в Испании; б) крупный московский банк предоставляет правительству Казахстана ссуду в 100 тыс. долл.; в) российский импортер вина берет краткосрочный займ в одном из итальянских банков для оплаты приобретаемой им партии итальянского ликера; г) кондитерская фабрика в Самаре приобретает акции американской корпорации по производству шоколадных конфет.

12. На основании приведенных статей составьте платежный баланс страны «Дельта», классифицируя каждую из операций как кредит или дебет, выделяя основные его разделы – текущий баланс и баланс движения капиталов, определяя сальдо по итогам каждого счета и итоговое сальдо. Экспорт нефти 6 млн долл. Импорт зерна 5 млн долл. Экспорт оружия 2 млн долл. Доходы от туризма иностранцев в «Дельте» 6 млн долл. Денежные переводы иностранцам из «Дельты» 2 млн долл. Покупка акций частных корпораций страны «Альфа» 6 млн долл. Покупка золота у иностранных граждан 1 млн долл.

13. На основании приведенных статей составьте платежный баланс страны «Альфа», классифицируя каждую из операций как кредит или дебет.

Операция	Сумма, млрд руб.
Экспорт нефти	90
Импорт зерна	60
Экспорт оружия	30
Доходы от туризма иностранцев в «Альфе»	70
Денежные переводы иностранцам из «Альфы»	35
Покупка акций частных корпораций страны «Дельта»	70
Покупка золота у иностранных граждан	15

14. Европейская компания закупает автомобили в США по цене 12000 долл. Валютный курс составляет: 1 евро = 1,2 долл. Какими будут последствия повышения курса евро по отношению к доллару США на 10 % для импортера?

15. Допустим, курс доллара к евро составляет 1:3, следовательно, один и тот же товар стоит в США, например, 400 долл., а в Европе 1200 евро. Какой экспортёр получит дополнительный доход (США или европейская страна), если курс доллара искусственно понизится до 1:2? Определите величину дополнительного дохода.

16. Допустим, корзина американского потребителя стоит 200 долл., а российского – 7500 руб. Номинальный валютный курс американского доллара составляет: 1 долл. = 30 руб. Чему равен реальный валютный курс?

17. Два одинаковых по своим качествам автомобиля – российский и американский – стоят соответственно 210 тыс. руб. и 10 тыс. долл. Номинальный обменный курс американского доллара составляет 30 руб.

А. Чему равен реальный обменный курс доллара?

Б. Как должен измениться номинальный обменный курс американской валюты, чтобы реальный обменный курс составил 1?

В. Из-за высокой инфляции российский автомобиль стал стоить 270 тыс. руб. Как при этом изменился реальный обменный курс, если номинальный курс остался прежним? Как должен измениться номинальный обменный курс, чтобы реальный обменный курс остался неизменным?

18. Спрос домашних хозяйств на отечественные блага выражается формулой: $C = 1000 + 0,6Y$, а на импортные: $Z = 0,2Y$. Объем инвестиций представлен функцией: $I = 5000 - 1250r + 0,1Y$. Государственные расходы в точности равны сумме подоходного налога, ставка которого составляет 25 %. Экспорт страны равен 10000 ден. ед. В обращении находится 20000 ден. ед., а операционный и спекулятивный спрос на деньги соответственно представлен формулами: $M^D_{OP} = 0,5Y$; $M^D_{SP} = 20625(r - 1,5) - 2000$. Определить состояние торгового баланса страны при достижении совместного равновесия на рынках благ и денег.

Примеры решения типовых задач

1. Предположим, что страны *A* и *B* производят только два товара – сахар и сталь. Уровень затрат труда на их производство характеризуется данными таблицы, а предельные издержки замещения остаются неизменными при любых объемах производства.

Страна	Затраты на выпуск 1 т стали, час	Затраты на выпуск 1 т сахара, час
<i>A</i>	150	100
<i>B</i>	120	120

А. Какая из стран имеет абсолютное преимущество в производстве стали (сахара)?

Б. Какая из стран имеет сравнительное преимущество в производстве стали (сахара)?

В. Какие товары будут экспортировать и импортировать страны *A* и *B* в условиях свободной торговли?

Г. В каких пределах должно установиться соотношение мировых цен на сталь и сахар в условиях свободной торговли между странами *A* и *B*?

Решение.

А. Абсолютное преимущество – возможность страны производить благодаря ее естественным и приобретенным преимуществам какой-либо товар с меньшими издержками труда на единицу продукции по сравнению с другими странами, производящими этот же товар. Абсолютным преимуществом в производстве стали обладает страна *B* (120 т/час < 150 т/час), в производстве сахара – страна *A* (100 т/час < 120 т/час).

Б. Сравнительное преимущество – способность страны производить товар или услугу с относительно меньшими издержками замещения по сравнению с другими странами.

Издержки замещения представляет собой соотношение абсолютных удельных затрат труда по двум видам товаров в одной стране.

Издержки замещения стали определяются по формуле

$$Za = a/b,$$

Где a – удельные затраты труда на производство стали, час./т стали;

b – удельные затраты труда на производство сахара, час./т сахара.

Страна B имеет сравнительное преимущество в производстве стали, так как издержки замещения у неё минимальны:

$$Za \text{ (страна } A) = 150 \text{ час/т стали: } 100 \text{ час/т сахара} = 1,5 \text{ т сахара /т стали;}$$

$$Za \text{ (страна } B) = 120 \text{ час/т стали: } 120 \text{ час/т сахара} = 1 \text{ т сахара /т стали} \rightarrow \min.$$

Издержки замещения сахара определяются по формуле

$$Zb = b/a.$$

Страна A имеет сравнительное преимущество в производстве сахара, так как издержки замещения у неё минимальны:

$$Zb \text{ (страна } A) = 100 \text{ час/т сахара: } 150 \text{ час/т стали} = 0,67 \text{ т стали/т сахара} \rightarrow \min;$$

$$Zb \text{ (страна } B) = 120 \text{ час/т сахара : } 120 \text{ час/т стали} = 1 \text{ т стали/т сахара.}$$

В.Международная торговля является выгодной в том случае, если две страны торгуют товарами, которые каждая из стран производит с меньшими издержками, чем страна-партнер. Страны должны экспортировать те товары, которые они производят с меньшими издержками, и импортировать те товары, которые производятся другими странами с меньшими издержками.

В условиях свободной торговли страна A будет экспортировать сахар и импортировать сталь, страна B будет экспортировать сталь и импортировать сахар.

Г.В условиях свободной торговли мировая цена стали установится в следующих пределах: $1 \text{ т сахара} < 1 \text{ т стали} < 1,5 \text{ т сахара}$; мировая цена сахара: $0,67 \text{ т стали} < 1 \text{ т сахара} < 1 \text{ т стали}$.

2. В стране внутренний спрос на товар $Q^D = 50 - P$ и внутреннее предложение $Q^S = -10 + P$, а мировая цена на товар составляет 20 долл. Какова будет цена товара на внутреннем рынке при импортной квоте, равной 10 ед. товара?

Решение. В условиях закрытой экономики равновесный объем товара будет равен 20 ед. при равновесной цене 30 долл.:

$$Q^D = Q^S; 50 - P = -10 + P, P = 30, Q = 20.$$

В условиях открытой экономики внутренняя цена товара установится на уровне мировой цены 20 долл. Отсюда: внутренний спрос $Q^D = 50 - 20 = 30$ ед. больше предложения товара отечественных производителей $Q^S = -10 + 20 = 10$ ед. на величину импорта в размере 20 ед.

Политика импортного квотирования приводит к увеличению цены товара на внутреннем рынке до 25 долл.: $Q^D = 50 - 25 = 25$ ед., $Q^S = -10 + 25 = 15$ ед.; $Q^D - Q^S = 25 - 15 = 10$ ед.

3. Платежный баланс условной страны Скорпио за год представлен в таблице (млрд долл.).

- Каково сальдо торгового баланса?
- Каково сальдо баланса текущих операций?
- Каково сальдо баланса движения капиталов?
- Каково сальдо баланса официальных расчетов страны?
- Каково изменение официальных резервов страны?

Экспорт товаров	+ 40
Импорт товаров	- 30
Экспорт услуг	+ 15

Импорт услуг	– 10
Доходы от зарубежных инвестиций	+ 20
Доходы на зарубежные инвестиции	– 10
Трансферты из-за границы	+ 1
Трансферты за границу	– 6
Приток капитала	+ 10
Отток капитала	– 40

Решение. Представим платежный баланс условной страны Скорпио за год в следующем виде (млрд долл.):

Платежный баланс условной страны Скорпио за год выглядит следующим образом (млрд долл.):

КРЕДИТ (+)		ДЕБЕТ (–)	
I. Счет текущих операций			
1. Экспорт товаров	+ 40	2. Импорт товаров	– 30
<i>Сальдо торгового баланса + 10</i>			
3. Экспорт услуг	+ 15	4. Импорт услуг	– 10
5. Доходы от зарубежных инвестиций	+20	6. Доходы на зарубежные инвестиции	-10
7. Трансферты из-за границы	– 6	8. Трансферты за границу	+ 1
<i>Сальдо баланса текущих операций + 20</i>			
II. Счет движения капитала			
9. Приток капитала	+ 10	10. Отток капитала	– 40
<i>Сальдо баланса движения капитала – 30</i>			
<i>Сальдо баланса текущих операций и движения капитала (сальдо баланса официальных расчетов)– 10</i>			
11. Изменение официальных валютных резервов		+ 10	

Таким образом, платежный баланс условной страны Скорпио, имея отрицательное итоговое сальдо, является пассивным.

4. Два одинаковых по своим качествам автомобиля – российский и американский – стоят соответственно 210 тыс. руб. и 10 тыс. долл. Номинальный обменный курс американского доллара составляет: 1 долл. = 30 руб. Чему равен реальный обменный курс доллара?

Решение. Реальный обменный курс определяем по формуле

$$\varepsilon = P / (e \cdot P^*),$$

где ε – реальный обменный курс;

P – цена отечественного товара, руб.;

P^* – цена товара за рубежом, долл.;

e – номинальный обменный курс, руб./долл.

Реальный обменный курс составит: 210 тыс. руб. / (30 руб./долл. x 10 тыс. долл.) = 0,7. Значит, за 1 российский автомобиль можно приобрести 0,7 американского. $0,7 > 1 \rightarrow$ отечественный товар является более конкурентоспособным.

5. Ниже приведена карта спроса и предложения на рынке фунтов стерлингов (£):

Цена £, \$	2	2,1	2,2	2,3	2,4	2,5
Объем предложения £, млн	160	170	180	190	200	220
Объем спроса на £, млн	200	190	180	170	160	150

А. Федеральная резервная система США устанавливает валютный курс на уровне: 1 £ = 2,1 \$. Должна ли ФРС в этой ситуации покупать или продавать фунты стерлингов? Если да, то какое количество?

Б. Что произойдет в этом случае с официальными валютными резервами США?

Решение.

А. В соответствии с имеющимися данными при валютном курсе $1\text{£} = 2,1\text{\$}$ существует дефицит фунтов стерлингов в размере 20 млн (170 – 190). Таким образом, для поддержания фиксированного валютного курса Федеральная резервная система США должна продавать 20 млн фунтов стерлингов.

Б. Официальные валютные резервы уменьшатся на 20 млн фунтов стерлингов.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел 1. ОБЩАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ

Тема 1.2. Сущность и типы экономических систем. Отношения собственности

1. Правильная последовательность фаз (стадий) общественного производства такова:

- а) производство, распределение, обмен, потребление;
- б) производство, обмен, распределение, потребление;
- в) распределение, производство, обмен, потребление;
- г) распределение, потребление, производство, обмен.

2. Воспроизводство, которое связано с привлечением дополнительных экономических ресурсов, называется:

- а) простым;
- б) сокращающимся;
- в) интенсивным;
- г) экстенсивным.

3. Непрерывное возобновление процесса создания благ и услуг в увеличивающихся размерах называется:

- а) расширенным воспроизводством;
- б) воспроизводством;
- в) производством;
- г) простым воспроизводством.

4. Из приведенных ниже комбинаций включает различные факторы производства только следующая:

- а) нефть, нефтяник, владелец нефтяной компании, газ;
- б) работник конвейера, конвейер, автомобиль;
- в) поле, трактор, фермер-предприниматель, доярка;
- г) банкир, компьютер, деньги.

5. Капитал как фактор производства – это:

- а) оборудование, орудия труда, машины, сырье, с помощью которых производятся товары;
- б) накопления и сбережения физических и юридических лиц;
- в) деньги и ценные бумаги;
- г) денежные средства, используемые в расчетах между покупателем и продавцом.

6. Что вы понимаете под экономической категорией «собственность»:

- а) обладание материальными или духовными благами;
- б) юридически закрепленное право владеть, распоряжаться, использовать принадлежащие людям материальные или духовные блага;
- в) отношения между людьми по поводу присвоения материальных и духовных благ;
- г) комплекс прав владельца блага.

7. «Пучок прав собственности» предполагает:

- а) право на исключение из доступа к ресурсам других агентов;
- б) право на получение ресурса;
- в) право на получение дохода от ресурса;

г) право на передачу всех предыдущих полномочий.

8. Владение – это:

- а) право производительно или лично потреблять вещь;
- б) право физического обладания вещью;
- в) право определения способа использования вещи.

9. Общественная собственность НЕ может выступать в форме:

- а) акционерной;
- б) коллективной;
- в) государственной;
- г) общенародной.

10. В какой из вариантов включены основные вопросы, решаемые любой экономической системой:

- а) что производится, как производится, для кого производится;
- б) что потребляется, как производится, кто производит;
- в) что потребляется, как потребляется, кем потребляется;
- г) что производится, как потребляется, кем производится?

11. Главным критерием дифференциации экономических систем является:

- а) характер распределяемых доходов;
- б) основная форма собственности;
- в) предпосылки для экономического роста;
- г) состояние рыночного обмена.

12. Стихийный способ координации деятельности экономических агентов характерен:

- а) для рыночной экономики;
- б) плановой экономики;
- в) традиционной экономики;
- г) любой экономической системы.

13. Одно из преимуществ административно-командной экономики состоит в следующем:

- а) возможности быстрой концентрации ресурсов в государственном секторе;
- б) свободном выборе хозяйствующими субъектами видов деятельности;
- в) возможности полного удовлетворения потребностей общества;
- г) формировании цен на основе взаимодействия спроса и предложения.

14. Когда экономические проблемы решаются частично рынком, частично государством, то экономика:

- а) административно-командная;
- б) рыночная;
- в) натуральная;
- г) смешанная.

15. К трансакционным издержкам НЕ относятся:

- а) издержки, связанные с поиском информации;
- б) издержки, связанные с оплатой сырья и материалов;
- в) издержки оппортунистического поведения;
- г) издержки, связанные со спецификацией и защитой прав собственности.

Тема 1.3. Общая характеристика рыночной системы хозяйствования

1. Какой из ниже перечисленных элементов является наиболее важным для рыночной экономики:

- а) эффективные профсоюзы;
- б) продуманное государственное регулирование;
- в) ответственные действия предпринимателей;
- г) активная конкуренция на рынке.

2. К характеристике рыночной экономики НЕ относится:

- а) централизованное планирование;
- б) предпринимательская деятельность;
- в) частная собственность;
- г) конкуренция.

3. Проблема «как производить» в рыночной экономике решается:

- а) через стремление производителей к получению прибыли и, следовательно, к минимизации издержек производства;
- б) на основе широкого использования в экономике средств производства;
- в) на основе динамики и объема потребительского спроса, которые определяются через цены на конечные продукты;
- г) на основе специализации, которая используется при применении разных технологических способов производства;
- д) нет верного ответа.

4. Фиаско рынка проявляется в ...

- а) отсутствии стимулов к производству товаров и услуг коллективного пользования;
- б) неспособности уравнивать экономические интересы продавцов и покупателей;
- в) отсутствии механизмов «вымывания» неконкурентоспособных предприятий;
- г) неспособности информировать фирмы об объемах и структуре производства.

5. К функциям рынка не относится ...

- а) социальная;
- б) ценообразующая;
- в) стимулирующая;
- г) посредническая.

6. Рынок не обеспечивает:

- а) удовлетворения потребностей всех членов общества;
- б) экономического стимулирования эффективности производства;
- в) установления ценностных эквивалентов для обмена;
- г) согласования производства и потребления по структуре.

7. Роль государства в экономике в период развития капитализма свободной конкуренции определялась взглядами ...

- а) классической политэкономии;
- б) монетаризма;
- в) институционализма;
- г) кейнсианства.

8. Натуральной форме общественного хозяйства НЕ присущи отношения:

- а) обмена;
- б) распределения;
- в) потребления;
- г) производства.

9. Товарное производство непременно предполагает:

- а) обособленность товаропроизводителей;
- б) господство государственной собственности;
- в) преобладание ручного труда;
- г) непосредственную связь производства и потребления.

10. Главным критерием при разделении рынка на легальный и нелегальный является:

- а) степень конкурентности рынков;
- б) экономическое назначение объектов рыночных отношений;
- в) уровень насыщенности рынков;
- г) степень соответствия законодательству;
- д) территориальный (географический) признак.

11. Рыночная инфраструктура НЕ включает:

- а) товарные биржи;
- б) фондовые биржи;
- в) бюджет государства;
- г) банки и кредитные организации;
- д) биржи труда.

12. Классический рынок характеризуется...

- а) неограниченным числом участников и свободной конкуренцией между ними;
- б) отсутствием самостоятельности в коммерческой деятельности;
- в) монополизмом производителя;
- г) государственным регулированием.

13. Решение проблемы внешних эффектов, предложенное Р. Коузом, предполагает, кроме всего прочего, что величина _____ издержек незначительна, или они отсутствуют.

- а) транзакционных;
- б) социальных;
- в) внешних;
- г) предельных.

14. Международный пример решения проблемы загрязнения окружающей среды как проблемы внешних эффектов под названием «Киотский протокол» предусматривает...

- а) создание рынка прав на загрязнение;
- б) введение платы за выбросы;
- в) введение корректирующих налогов;
- г) запрет на применение отходных технологий.

15. Общественные блага характеризуются _____ в потреблении.

- а) неисключаемостью и неконкурентностью;
- б) неисключаемостью и конкурентностью;
- в) неконкурентностью и исключаемостью;
- г) исключаемостью и конкурентностью.

Раздел 2. МИКРОЭКОНОМИКА

Тема 2.2. Теория потребительского поведения

1. Условная единица полезности, введенная сторонниками количественного подхода для измерения удовлетворения от потребления блага, называется:

- а) ютиль;
- б) экю;
- в) тратта;
- г) сеньораж.

2. Под предельной полезностью понимается:

- а) способность товаров и услуг удовлетворять человеческие потребности;
- б) субъективная оценка благ людьми;
- в) добавочная полезность или удовлетворение, извлекаемое потребителем из одной дополнительной единицы конкретного продукта;
- г) объективное свойство экономических благ;
- д) нижний предел цены.

3. Закон уменьшающейся предельной полезности констатирует, что:

- а) предельная полезность товара X падает по мере приобретения дополнительных единиц других товаров;
- б) общая полезность товара X повышается при потреблении последующих единиц этого товара;
- в) общая полезность максимизируется, когда выполняется условие $MU_x/P_x = MU_y/P_y$;
- г) приобретение каждой дополнительной единицы товара X приносит все меньше удовлетворения покупателю.

4. Теория потребительского поведения предполагает, что потребитель стремится максимизировать:

- а) разницу между общей и предельной полезностью;
- б) общую полезность;
- в) предельную полезность;
- г) каждую из перечисленных величин.

5. Общая полезность блага максимальна, если предельная полезность его дополнительной единицы:

- а) увеличивается;
- б) уменьшается;
- в) является величиной положительной;
- г) является величиной отрицательной;
- д) равна 0.

6. Чтобы максимизировать полезность, потребитель должен так распределить доход, чтобы:

- а) предельная полезность каждого потребленного товара была одинаковой;
- б) общая полезность каждого товара в расчете на единицу товара была одинаковой;
- в) предельная полезность каждого товара, полученная в расчете на 1 руб. была одинаковой;
- г) приобретать максимальное количество товаров, не являющихся заменителями.

7. Кривая безразличия:

- а) представляет совокупность набора товаров, для приобретения которой используется весь доход потребителя;
- б) отражает объективные рыночные характеристики, касающиеся величины дохода и цен;
- в) меняет свой наклон, если изменяется доход потребителя;
- г) введена в экономический анализ Вальрасом;
- д) это линия, каждая точка которой представляет комбинацию товаров, дающую потребителю равный объем удовлетворения потребности.

8. Предельная норма замещения:

- а) всегда положительна;
- б) представляет собой отношение предельных полезностей товаров-заменителей;
- в) показывает, от какого количества одного блага потребитель должен отказаться для приобретения единицы другого блага так, чтобы уровень общей полезности не изменился;
- г) характеризует наклон бюджетной линии.

9. Бюджетная линия:

- а) характеризует предельную полезность товара;
- б) показывает общую полезность;
- в) при изменении цен товаров не меняет своего наклона;
- г) представляет все доступные комбинации товаров при заданных ценах и величине дохода потребителя;
- д) определяет субъективную информацию потребителя о его предпочтениях.

10. Потребительское равновесие на карте безразличия – это:

- а) любое пересечение бюджетной линии и кривой безразличия;
- б) любая точка на самой высокой из кривых безразличия;
- в) та точка, в которой наклон бюджетной линии равен наклону касательной к ней кривой безразличия;
- г) любая точка, расположенная на бюджетной линии;
- д) любая точка, расположенная на пространстве, ограниченном бюджетной линией.

11. Эффект дохода гласит, что...

- а) при постоянном доходе снижение цены увеличивает покупательную способность;
- б) при постоянном доходе снижение цены вызовет уменьшение покупательной способности;
- в) в определенных ситуациях закон спроса нарушается, а кривая спроса получает положительный наклон;
- г) с ростом дохода потребитель начинает приобретать только «престижные» товары.

12. Эффект замещения – это...

- а) изменение объема и структуры потребления вследствие изменения относительной цены и перемещения из одной точки кривой безразличия в другую;
- б) изменение объема и структуры потребления вследствие перемещения на более высокую или низкую кривую безразличия;
- в) вытеснение из потребления низкокачественных товаров более качественными и дорогостоящими;
- г) демонстрационное потребление с положительной зависимостью между ценой и количеством спроса на товар.

13. Под эффектом Веблена понимается...

- а) демонстрационное потребление, т. е. увеличение потребительского спроса, связанное с тем, что товар имеет более высокую цену;
- б) спонтанный спрос, управляемый сиюминутным желанием;
- в) изменение спроса группы людей из-за того, что другие люди потребляют данный товар;
- г) изменение спроса на товар, обусловленное качествами, присущими самому товару.

14. Ситуация, когда снижение цены приводит к уменьшению спроса, а увеличение цены – повышению спроса на некачественный или низший товар, который занимает значительное место в структуре потребления, называется эффектом ...

- а) Гиффена;
- б) Веблена;
- в) сноба;
- г) дохода.

15. Излишек потребителя – это сумма денег:

- а) которая не нужна потребителю;
- б) которую государство забирает у потребителя при помощи налогов;
- в) которую выигрывает потребитель из-за разницы между ценой, которую он готов уплатить, и рыночной ценой;
- г) которую потребитель желает отдать тем фирмам-производителям, у которых наиболее высококачественная продукция.

Раздел 3. МАКРОЭКОНОМИКА

Тема 3.1. Национальная экономика: цели и результаты развития

1. Специфическим методом макроэкономики является:

- а) метод индукции;
- б) агрегирование;
- в) метод синтеза;
- г) метод научной абстракции;
- д) метод функционального анализа.

2. Функцией предпринимательского сектора в рамках модели экономики страны является:

- а) предложение факторов производства;
- б) потребление экономических благ;
- в) предложение общественных экономических благ;
- г) предложение денег;
- д) предложение частных экономических благ.

3. В модели кругооборота экономики страны в качестве доходов государственного сектора выступают:

- а) трансферты;
- б) факторные доходы;
- в) налоги и сборы;
- г) сбережения;
- д) инвестиции.

4. Национальное богатство в широком понимании:

- а) стоимость имущества, которым владеет страна: лесов, рек, полей, фабрик, заводов, имущества ее граждан;
- б) стоимость всех факторов производства;
- в) совокупность всех ценностей, которыми располагает страна на каждом этапе развития.

5. Повторный счет при расчете ВВП устраняется путем исключения из его величины:

- а) стоимости конечной продукции;
- б) стоимости промежуточной продукции;
- в) добавленной стоимости;
- г) государственных субсидий;
- д) косвенных налогов.

6. Какие из нижеперечисленных доходов вы включили бы в ВВП?

- а) зарплату репетитора на дому;
- б) продажу старого холодильника;
- в) доход владельца автозаправочной станции;
- г) денежный перевод внуку от бабушки, живущей в другом городе.

7. Для расширения производственного потенциала страны необходимо, чтобы:

- а) ВВП превышал ЧНП на величину амортизации;
- б) НД превышал объем потребительских расходов населения и государства;
- в) инвестиции превышали величину амортизации;
- г) ЧНП превышал НД.

8. При расчете стоимости потребительской корзины базового года учитываются: (два ответа)

- а) цены произведенных товаров и услуг базового года;
- б) цены произведенных товаров и услуг текущего года;
- в) объемы производства товаров и услуг базового года;
- г) объемы производства товаров и услуг текущего года.

9. Если объем номинального ВВП и уровень цен повысились, то:

- а) реальный ВВП не изменился;
- б) реальный ВВП увеличился, но в меньшей степени, чем цены;
- в) реальный ВВП сократился;
- г) эта информация не позволяет определить динамику реального ВВП.

10. К третичному сектору экономики относится следующий вид экономической деятельности:

- а) образование;
- б) лесное хозяйство;
- в) обрабатывающее производство;
- г) добыча полезных ископаемых;
- д) производство и распределение электроэнергии, газа и воды.

11. Межотраслевые пропорции отражают количественные соотношения между:

- а) различными отраслями национальной экономики;
- б) отдельными производствами отрасли;
- в) накоплением и потреблением;
- г) национальными отраслями производства различных стран.

12. Законная, но официально не зарегистрированная деятельность – это:

- а) криминальная экономическая деятельность;
- б) скрытая (квази-легальная) экономическая деятельность;
- в) нелегальная экономическая деятельность;
- г) неформальная экономическая деятельность.

Тема 3.2. Макроэкономическое равновесие. Потребление, сбережения и инвестиции

1. Согласно кейнсианской модели для повышения совокупного спроса при нарушении макроэкономического равновесия, применяются...

- а) отвлечение потенциальных расходов;
- б) инъекции;
- в) повышение учетной ставки;
- г) изъятия в виде сбережений.

2. Какое из перечисленных утверждений о кривой AD является ошибочным?

- а) отрицательная зависимость между уровнем цен и объемом выпуска выводится из уравнения количественной теории денег при условии фиксированного предложения денег и скорости их обращения;
- б) кривая AD имеет положительный наклон;
- в) когда Центральный банк увеличивает предложение денег, изменения в экономике могут быть описаны движением от одной точки на стационарной кривой AD до другой;
- г) при движении вдоль кривой AD предполагается, что предложение денег остаётся постоянным;
- д) каждая точка на кривой AD представляет собой объем товаров и услуг, который потребители могут приобрести при данном уровне цен.

3. Нарушение равновесия в результате увеличения совокупного спроса на кейнсианском отрезке совокупного предложения приведет к росту:

- а) объема производства и росту цен;
- б) объема производства и снижению цен;
- в) объема производства при неизменных ценах;
- г) цен при неизменном объеме производства.

4. Воздействие отрицательного шока совокупного предложения отражается:

- а) сдвигом кривой AS влево – вверх;
- б) сдвигом кривой AS вправо – вниз;
- в) движением вдоль кривой AS;
- г) изменением наклона кривой AS.

5. Отношение объема потребления к объему дохода является формальным выражением...

- а) акселератора;
- б) предельной склонности к потреблению;
- в) мультипликатора инвестиций;
- г) средней склонности к потреблению.

6. Валовые инвестиции – это...

- а) затраты на средства производства, предназначенные на возмещение стоимости потребленного основного капитала и его прирост;
- б) затраты на средства производства;

- в) затраты на средства производства, предназначенные на возмещение стоимости потребленного основного капитала;
- г) затраты на повышение уровня квалификации наемных работников.

7. Эффект мультипликатора при ситуации неполной занятости:

- а) действует не в полную силу;
- б) проявляется максимально;
- в) отсутствует;
- г) действует, но не всегда.

8. Потребительские расходы: $C = 100 + 0,8Y$; национальный доход $Y = 1000$; объем сбережений:

- а) 200;
- б) 800;
- в) 400;
- г) 100.

Тема 3.3. Деньги, кредит, банки. Кредитно-денежная политика

1. Что не относится к функциям денег?

- а) измерять стоимость товаров и услуг;
- б) сохранять богатство;
- в) способствовать обороту товаров и услуг;
- г) улучшать благосостояние людей.

2. В состав денежного агрегата МЗ не входят:

- а) бумажные деньги;
- б) облигации государственного займа;
- в) акции предприятий;
- г) металлические деньги.

3. Бумажные деньги отличаются от кредитных тем, что:

- а) бумажные деньги – это наличные, а кредитные деньги существуют в форме записей на банковских счетах;
- б) бумажные деньги не подлежат вывозу за пределы страны;
- в) бумажные деньги имеют принудительную покупательную способность, а кредитные деньги – это векселя эмиссионного банка;
- г) бумажные деньги предназначены для оплаты недорогих товаров, а кредитные используются при оплате дорогостоящих товаров и услуг.

4. Равновесие на денежном рынке имеет место при:

- а) равенстве предложения и спроса на деньги;
- б) равенстве операционного и спекулятивного спроса;
- в) равенстве реальных кассовых остатков и предложения денег;
- г) равенстве операционного спроса на деньги и предложения денег;
- д) равенстве спекулятивного спроса на деньги и предложения денег.

5. Функцией деятельности Центрального банка является:

- а) получение прибыли;
- б) кредитование предприятий;
- в) первичный учет векселей;
- г) поддержка устойчивости и покупательной способности национальной валюты.

6. Депозиты...

- а) составляют основную часть ресурсов коммерческих банков;
- б) представляют собой отношение суммы вкладов к сумме выданных кредитов;
- в) являются основной сферой приложения капитала пенсионных фондов;
- г) являются элементом регулирования банковской системы, защищая вкладчиков от потерь при банкротстве банков.

7. Снижение учётной ставки Центрального банка свидетельствует о проведении _____ политики.

- а) рестрикционной фискальной;
- б) рестрикционной монетарной;
- в) экспансионной фискальной;
- г) экспансионной монетарной.

8. Допустим, Вы разместили имеющуюся у Вас сумму денег в размере 100 тыс. руб. в банке под 10 % годовых. Таким образом, через год Вы получили 110 тыс. руб. Инфляция за этот период времени составила 15 %. Вывод о выгодности размещения Ваших денежных средств таков:

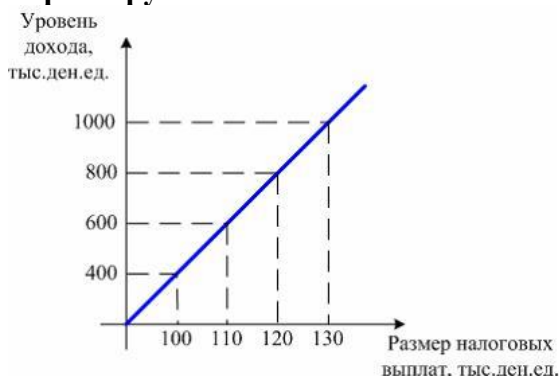
- а) удачно, реальная процентная ставка равна 25 %;
- б) не удачно, реальная процентная ставка равна (- 5 %);
- в) не удачно, реальная процентная ставка равна (- 10 %);
- г) удачно, реальная процентная ставка равна 5 %.

Тема 3.4. Государственные финансы и налогообложение. Бюджетно-налоговая политика

1. Основной принцип налогообложения:

- а) неравенство налогообложения;
- б) независимость производства от уровня налогообложения;
- в) равенство и справедливость;
- г) независимость налоговых изъятий от величины дохода.

2. На основании данных графической модели определите тип налоговой системы по характеру начисления налога...



- а) регрессивная;
- б) прогрессивная;
- в) пропорциональная;
- г) фиксированная.

3. К бюджетным расходам относятся:

- а) государственные займы;

- б) эмиссия денег;
- в) трансфертные платежи;
- г) налоговые платежи.

4. Дефицит госбюджета составлял 250 ден. ед., налоговые поступления выросли на 200 ден. ед., при прочих равных условиях:

- а) дефицит бюджета сократился до 50 ден. ед.;
- б) возник профицит бюджета в 50 ден. ед.;
- в) дефицит бюджета вырос на 50 ден. ед.;
- г) госбюджет стал сбалансированным.

5. Предположим, что фактический ВВП равен 200 ден. ед., равновесный ВВП составляет 240 ден. ед., $MPC = 0,8$. Какие изменения в бюджетно-налоговой политике должны произойти, чтобы экономическая система пришла в состояние макроэкономического равновесия?

- а) увеличение государственных расходов на 8 ден. ед.;
- б) уменьшение государственных расходов на 8 ден. ед.;
- в) увеличение государственных расходов на 40 ден. ед.;
- г) увеличение налогов на 10 ден. ед..

6. Увеличение правительственных расходов в краткосрочном периоде приводит к:

- а) снижению совокупного спроса;
- б) увеличению ВВП;
- в) снижению ВВП;
- г) росту цен.

7. Увеличение предложения денег вызовет:

- а) сдвиг кривой IS вправо;
- б) сдвиг кривой IS влево;
- в) сдвиг кривой LM вправо;
- г) сдвиг кривой LM влево;
- д) сдвиги обеих кривых вправо.

8. Инструментом стимулирующей бюджетно-налоговой политики является:

- а) повышение налогов и сокращение государственных расходов;
- б) сокращение налогов и государственных расходов;
- в) повышение налогов и государственных расходов;
- г) снижение налогов и повышение государственных расходов.

Тема 3.5. Благополучие и социальная политика

1. Показателем черты бедности в России служит ...

- а) прожиточный минимум;
- б) минимальная заработная плата;
- в) размер пособия по безработице;
- г) уровень цен;
- д) реальная заработная плата.

2. Потерявший работу из-за спада в экономике попадает в категорию безработных, охваченных:

- а) структурной формой безработицы;

- б) фрикционной формой безработицы;
- в) циклической формой безработицы;
- г) региональной формой безработицы.

3. Экономисты считают, что полная занятость в стране достигается в том случае, если...

- а) число свободных рабочих мест соответствует числу безработных;
- б) все трудоспособное население работает;
- в) работают все, кто достиг трудоспособного возраста;
- г) работают все, кто хочет работать;
- д) фактический уровень безработицы равен естественному.

4. Экономические потери общества от безработицы при фактическом её уровне 8 %, естественном уровне 5 %, значении коэффициента Оукена 3 и фактическом ВВП в 1000 млрд ден. ед. составят:

- а) 30 млрд ден. ед.;
- б) 90 млрд ден. ед.;
- в) 98,9 млрд ден. ед.;
- г) 50 млрд ден. ед.

Тема 3.6. Макроэкономическая динамика и стабилизационная политика

1. Согласно монетаристской концепции обратная зависимость между инфляцией и безработицей существует...

- а) в краткосрочном периоде;
- б) в долгосрочном периоде;
- в) как в краткосрочном, так и в долгосрочном периоде;
- г) только в странах с переходной экономикой.

2. Если для удвоения цен необходимо 10 лет, среднегодовой темп инфляции:

- а) 17 %;
- б) 10 %;
- в) 3 %;
- г) 7 %.

3. Инфляция, сопровождаемая всеобщим государственным контролем, называется ...

- а) подавленная;
- б) открытая;
- в) ожидаемая;
- г) сбалансированная.

4. Ярко выраженная антиинфляционная политика предполагает:

- а) повышение уровня налогообложения и сокращение государственных расходов;
- б) рост налогов и более высокий уровень государственных расходов;
- в) снижение налогов и более высокий уровень государственных расходов;
- г) постоянство уровня и государственных расходов, и налоговых поступлений.

5. Если индекс цен в базовом году составил 182,5 %, в текущем – 232,5 %, то темп инфляции в текущем году равен:

- а) 50 %;
- б) 127 %;

- в) 1,27;
- г) 27,4 %.

6. Если в стране за текущий год реальная заработная плата увеличилась на 8 % при уровне инфляции 3 %, то номинальная оплата труда:

- а) повысилась на 5 %;
- б) повысилась на 11 %;
- в) снизилась на 3 %;
- г) повысилась на 3,67 %.

7. К среднесрочным экономическим циклам относят циклы:

- а) Кондратьева;
- б) Митчелла;
- в) Китчина;
- г) Жуглара.

8. Величина реального ВВП в (t-1)-й год составила 15932,3 млрд. руб., в t-й год 16802,8. Чему будут равны темп роста и темп прироста?

- а) 105,76% и 5,76%;
- б) 105,96% и 5,96%;
- в) 104,58% и 4,58%;
- г) 105,46% и 5,46%;
- д) 103,89% и 3,89%.

9. К интенсивным факторам экономического развития НЕ относятся:

- а) использование достижений НТП;
- б) увеличение количества используемых ресурсов;
- в) повышение квалификации работников;
- г) рост производительности труда;
- д) повышение фондоотдачи и снижение материалоемкости.

Тема 3.7. Мировая экономика и внешнеэкономическая политика

1. Бреттон-Вудская валютная система действовала:

- а) с 1867 по 1944 гг.;
- б) с 1881 по 1922 гг.;
- в) с 1944 по 1976 гг.;
- г) с 1935 по 1953 гг.

2. При плавающем валютном курсе наблюдается следующее:

- а) предсказуемость и стабильность;
- б) фиксация валютного курса на одном уровне;
- в) автоматическая корректировка платежного баланса;
- г) возможность возникновения избыточного спроса или избыточного предложения иностранной валюты.

3. Исходя из паритета покупательной способности, если телефон продается за 400 долларов в США и за 10000 рублей в РФ, то обменный курс, выраженный в количестве рублей, приходящихся на 1 доллар, составит...

- а) 25;
- б) 1;

- в) 40;
- г) 0,04.

4. Внутренняя конвертируемость валюты – это:

- а) обратимость валюты для нерезидентов;
- б) обратимость валюты для резидентов;
- в) возможность использования валюты при осуществлении любых видов внешне-экономических операций;
- г) возможность использования валюты при осуществлении некоторых видов внешне-экономических операций.

5. Парадокс Леонтьева заключается в том, что:

- а) страны экспортируют те товары, которые они производят с меньшими удельными издержками труда, и импортируют те товары, которые производятся другими странами с меньшими удельными издержками труда;
- б) в экспорте развитой страны при относительно избыточном факторе капитала преобладают относительно более трудоемкие товары, а в импорте – капиталоемкие;
- в) в импорте развитой страны при относительно избыточном факторе капитала преобладают относительно более трудоемкие товары, а в экспорте – капиталоемкие;
- г) страны с одинаковой обеспеченностью факторами производства выигрывают от внешней торговли при специализации на тех производствах, в которых наблюдается эффект масштаба.

6. К мерам государственного протекционизма относится...

- а) введение таможенных пошлин на импортируемые товары;
- б) введение налоговых льгот для филиалов зарубежных компаний;
- в) отмена любых ограничений на экспорт товаров;
- г) полная отмена таможенных пошлин на импортируемые товары.

7. Основной целью существования Всемирной торговой организации является:

- а) надзор за валютными курсами и макроэкономической политикой стран-членов и развитием международной экономики в целом;
- б) выявление тенденции в экономическом развитии стран-членов, влияния военных действий в сфере экономики на платежные балансы других стран;
- в) регулирование торговли товарами и услугами между странами;
- г) предоставление кредитов развивающимся странам и странам с переходной экономикой для осуществления мероприятий структурной политики;
- д) осуществление банковского надзора и международных расчетов.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзаменам по дисциплине «*Экономическая теория*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Экономическая теория*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзаменах особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзаменах (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзаменам на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)**

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет


квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Дроздова И.В., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)


Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика по дисциплине «Экономика организации (предприятия)» профиля *Экономика и управление на предприятиях (организациях)* в рамках подготовки и защиты курсовой работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки курсовой работы, требования к её оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Цели и задачи курсовой работы

Целью данной работы является развитие навыков расчета основных результатов хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.

Экономические расчёты в должны обеспечить решение следующих вопросов:

1. Дать характеристику предприятия, как субъекта хозяйствования, его продукции
2. Представить организационную структуру управления предприятия
3. Привести в соответствие исходную информацию, необходимую для выполнения

расчетов

4. Расчёт текущих издержек (себестоимости) добычи полезного ископаемого на период достижения проектной мощности предприятия.

5. Определение прибыли и рентабельности проектируемого предприятия.

5. Расчет основных технико-экономических показателей работы предприятия.

Для получения реальных результатов экономические расчёты должны производиться на основе действующих технически обоснованных норм расхода материально-энергетических ресурсов, норм выработок (времени), цен, тарифных ставок и должностных окладов, стоимости машин и оборудования.

Для выполнения курсовой работы по дисциплине «Экономика организации (предприятия)» необходимо по индивидуальным данным задания выполнить расчет инвестиционных и текущих (эксплуатационных) затрат, связанных с открытой разработкой месторождения полезных ископаемых, а также произвести оценку экономической эффективности произведенных затрат.

Курсовая работа также выполняется по предлагаемой ниже методике.

Подготовка курсовой работы по дисциплине «*Экономика организации (предприятия)*» студентами направления подготовки 38.03.01 Экономика является важным этапом образовательного процесса, в ходе которого закладываются компетенции, позволяющие студенту оценивать реальный инвестиционный проект. Курсовая работа по дисциплине «*Экономика организации (предприятия)*» должна быть выполнена в форме самостоятельно проведенного исследования и продемонстрировать способность студента грамотно пользоваться литературой, умение обобщать и анализировать собранную информацию, критически оценивать существующие идеи, теории и концепции, излагать свои мысли, грамотно структурировать материал.

Задачами выполнения курсовой работы по дисциплине «*Экономика организации (предприятия)*»:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий по дисциплине;
- углубленное изучение отдельных разделов дисциплины;
- овладение навыками работы со специальной экономической литературой (монографии, брошюры, журналы, газеты и др.);
- формирование умения применить на практике методику расчета основных результатов хозяйственной и финансовой деятельности.

Типовая тема курсовой работы: «Расчет основных экономических показателей деятельности организации (предприятия)».

Структура курсовой работы:

ВВЕДЕНИЕ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ (ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

1.1. Общие сведения о предприятии - субъекте хозяйствования, характеристика его деятельности, представление процессов производства и реализации продукции (работ, услуг)

1.2. Характеристика продукции предприятия, ее потребительские свойства и конкурентные преимущества

1.3. Исходные данные для выполнения расчетов и оценки основных результатов хозяйственной и финансовой деятельности

2. РАСЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ (УСЛУГ)

2.1. Расчет потребности в материально-сырьевых ресурсах

2.2. Расчет потребности в топливно-энергетических ресурсах

2.3. Расчет численности персонала

2.4. Расчет фонда оплаты труда

2.5. Расчет амортизационных отчислений

2.6. Смета цеховых расходов

2.7. Расчет платежей, отчислений и налогов, включаемых в себестоимость

2.8. Калькуляция себестоимости производства продукции (услуг)

3. РАСЧЕТ ОБЪЕМОВ ПРОДАЖ И ПРИБЫЛИ

3.1. Расчет объемов продаж

3.2. Расчет прибыли

3.3. Распределение прибыли

3.4. Расчет рентабельности

4. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

4.1. Фонд потребления

4.2. Фонд накопления

4.3. Резервный фонд

5. ФОРМИРОВАНИЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ (ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

1.1. Рекомендации по составлению характеристики предприятия

Общая характеристика предприятия состоит из краткого описания его регистрационных данных, организационной структуры и деятельности.

Составление такой характеристики дает возможность оценить:

- текущее положение дел на предприятии;
- его финансовые возможности;
- эффективность управленческой команды;
- структуру исследуемого предприятия и ее эффективность;
- возможные пути улучшения упомянутых показателей.

Для того чтобы составить обобщенную характеристику какой-либо организации, необходимо иметь в своем распоряжении юридические документы, данные о ее деятельности и экономическом состоянии.

Характеристика оцениваемого предприятия составляется следующим образом.

1. Начать следует из указания общедоступной информации о предприятии, статистической (управленческой) отчетности организации – формы собственности, времени основания, учредителей. Также в этом разделе следует указать ее организационно-правовую форму – ОАО, ООО, ИП и тому подобное.

2. Следует изучить и описать особенности деятельности организации, проанализировать предлагаемые ею услуги или товары, обосновать выбор ассортимента ряда.

3. Изучить стратегическую программу развития в условиях современного рынка, включая:

- конкурентоспособность предприятия,
- показатели приспособленности к возможным изменениям на целевом рынке,
- характеристику маркетинговых исследований, запущенных рекламных кампаний и тому подобное.

4. Характеристика оцениваемого предприятия также включает определение фазы его жизненного цикла на момент исследования, каждая из которых имеет свои отличия и важные особенности, к которым причисляют:

- финансовую политику;
- маркетинг;
- стиль работы с кадрами организации;
- распространение реализуемых товаров или услуг;
- научно-исследовательские и опытно-конструктивные работы;
- введенные стандарты;
- приоритеты деятельности;
- методы контроля.

5. На следующем этапе должна быть составлена организационная характеристика предприятия.

Необходимо описать его структуру, охарактеризовать связи отдельных структурных отделов исследуемого предприятия.

Изучить обязанности руководителей всех уровней согласно занимаемым должностям и оценить, по возможности, насколько эффективна действующая модель управления.

Также в этом разделе следует описать характер отношений между различными сотрудниками, в том числе управленческим персоналом, специалистами, служащими, обслуживающими сотрудниками низшего звена.

6. Проанализировать по общую эффективность деятельности исследуемой организации по существующему положению.

1.2. Общая характеристика предприятия

Как отмечалось ранее, общая характеристика предприятия состоит из трех основных составляющих – краткого описания организации, ее структуры и деятельности.

В этом документе указывается помимо состава учредителей и года основания, информация о главных составляющих подразделениях компании, ее филиалах, дочерних организациях.

Для составления такой характеристики рекомендуется использовать наиболее значимые юридические документы, к примеру, устав предприятия, штатное расписание, а также экономические нормативы за последние несколько лет.

В упомянутый документ следует включить данные основной номенклатуры для производимых продуктов или услуг, описать производственные мощности организации, указать основные группы потребителей и целевую аудиторию, поставщиков компании.

Общая характеристика также включает информацию о полученной прибыли, валовой выручке, себестоимость производства для каждого продукта или же предлагаемой услуги.

Кроме этого, необходимо определить место предприятия на рынке соответствующей продукции, его конкурентные позиции.

1.3. Характеристика организационной структуры предприятия

При составлении организационно-правовой характеристики предприятия исследователь опирается на его учредительные документы.

Тип структуры управления компанией, а также его организации определяет способность предприятия адаптироваться к изменениям текущего состояния рынка и внешней среды.

Под организационной структурой предприятия следует понимать совокупность ее структурных отделов и подразделений, а также связи, установленные между ними.

На выбор структуры организации предприятия существенное влияние оказывают:

- организационно-правовая форма;
- область деятельности, в том числе тип производимых товаров или услуг, их ассортиментный ряд и номенклатура;
- масштаб деятельности компании, показатели объемов производства, общее число сотрудников всех уровней;
- целевые рынки, с которыми устанавливаются связи в ходе ведения деятельности;
- внедренные технологии;
- используемые информационные каналы, как внутри организации, так и вне ее;
- уровень обеспечения ресурсами.

В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем курсовой работы студенту, определяется направление производственной деятельности, вид продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ), годовой объем производства (производственная программа), исходные данные для расчета себестоимости и финансовых результатов. Следовательно, характеристика объекта исследования может быть приведена студентом по предприятию – аналогу, информацию о деятельности которого он должен найти самостоятельно, используя предлагаемый в данном методическом руководстве перечень источников.

Пример представления характеристики предприятия приведен в Приложении 1.

2. РАСЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ (УСЛУГ)

2.1. Расчет потребности в материально-сырьевых ресурсах

Расчет себестоимости производится в разрезе калькуляционных статей или по элементам затрат.

Далее приводится расшифровка основных затрат на производство продукции. В дальнейшем следует руководствоваться спецификой формирования себестоимости на предприятии, которое является объектом прохождения производственной практики.

Потребность в материально-сырьевых ресурсах определяется по форме, приведенной в соответствии с нормативной базой расхода сырья и материалов на предприятии (табл. 2.1).

Таблица 2.1

Потребность в материально-сырьевых ресурсах

Наименование материалов	Расход, т		Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.	Транспортные расходы, руб.	Заготовительно-складские расходы, руб.	Общая стоимость, руб.
	по норме на ед. прод.	общий					
1	2	3	4	5	6	7	8

Пояснения к табл. 2.1:

1. Нормы расхода на единицу продукции берутся по данным предприятия.
2. Цены берутся на основании договора поставки сырья, материалов.
3. Транспортные расходы укрупненно принимаются в размере 3-5 % от графы 5.
4. Заготовительно-складские расходы принимаются в размере 2 % от суммы графы 5 и графы 6.

2.2. Расчет потребности в топливно-энергетических ресурсах

1. Топливо на технологические цели: планируется и учитывается по расходу топлива, для всех видов машин и оборудования, используемых в основном производстве.

2. Энергия на технологические цели. В статье показывается расход всех видов энергии.

Например, при добыче полезных ископаемых:

Сжатого воздуха для бурения.

Электроэнергии для работы скреперных лебедок, электропаровозов, буровых станков, подъемных машин, вентиляции и т. д.

Пара и воды на технологические нужды с учетом специфики процесса производства.

Затраты на покупную энергию состоят из расходов на ее оплату по установленным тарифам, а также трансформацию и передачу до подстанций.

Затраты на энергию, вырабатываемую собственными энергетическими установками предприятия, включаются в себестоимость продукции.

Если энергетические затраты на технологические цели нельзя прямо отнести на производство продукции, то они распределяются пропорционально объему производства.

Стоимость электроэнергии для предприятия рассчитывается по двухставочному тарифу, за заявленный максимум нагрузки и за потребленную электроэнергию по формуле:

$$C_{Э} = a \times P_{М} + в \times W ,$$

где a – тариф платы за заявленный максимум нагрузки, участвующий в максимуме нагрузки энергосистемы, руб./кВт в год; $P_{М}$ – заявленный максимум нагрузки, участвующий

ций в максимуме нагрузки энергосистемы, кВт; v – стоимость 1 кВт · ч фактически израсходованной электроэнергии, руб./кВт · ч; W – расход электроэнергии, кВт · ч;

Годовой расход силовой электроэнергии в кВт/ч (для привода станков, машин, транспортного и прочего оборудования цеха) определяется по следующей формуле:

$$W = \frac{\sum P \cdot T \cdot K_{30} \cdot K_0}{K_c \cdot \eta}$$

где W – расход силовой электроэнергии по цеху, кВт/ч; $\sum P$ – сумма установленных мощностей оборудования, кВт; T – фонд времени работы единицы оборудования, станко/ч; K_{30} – коэффициент загрузки оборудования по цеху (0,7-0,8); K_0 – коэффициент одновременной предельной нагрузки (0,7-0,75); K_c – коэффициент, учитывающий потери в сети, равный 0,96; η – коэффициент полезного действия двигателей (0,85-0,9).

Стоимость сжатого воздуха для машин с пневмодвигателями рассчитывается по формуле

$$C_{с.в.} = 60 \cdot q_{с.в.} \cdot T \cdot K_{30} \cdot K_0 \cdot K_c \cdot K_k \cdot C_v,$$

где $q_{с.в.}$ – номинальный удельный расход сжатого воздуха, м³/мин;

$$q_{с.в.} = 0,45 \cdot N_d / P_v,$$

где N_d – мощность пневмодвигателя, Вт; P_v – давление сжатого воздуха, Па; K_k – коэффициент, учитывающий потери в компрессоре, равный 1,1; C_v – стоимость 1 м³ фактически израсходованного сжатого воздуха, руб./м³.

Если нет возможности определить расход силовой энергии или удельные нормы расхода, то стоимость энергоресурсов определяется по данным предприятия.

2.3. Расчет численности персонала

Расчет численности рабочих начинается с разработки планового баланса рабочего времени на одного рабочего (табл. 2.2). При этом учитываются режим работы предприятия, сменность, продолжительность рабочей недели, планируемые невыходы, предусмотренные законодательством о труде.

Таблица 2.2

Разработки планового баланса рабочего времени на одного рабочего

Статьи баланса	Непрерывное производство	Прерывное производство
1. Календарное число дней в году		
2. Выходные дни согласно графику сменности		
3. Праздничные дни		
4. Номинальный фонд рабочего времени		
5. Невыходов, всего, в том числе по причинам: - отпуск - дни нетрудоспособности - выполнение обществ. и государ. обязанностей - прочие неявки с разрешения администрации		
6. Полезный фонд рабочего времени - дни - часы		
7. Коэффициент списочного состава	$K_{сп} = \text{гр. 1/гр. 6}$	$K_{сп} = \text{гр. 4/гр. 6}$

Пояснения к табл. 2.2:

- Номинальный фонд рабочего времени определяется, днях

$$T_{ном} = T_k - T_{вых} - T_{праз},$$

где T_k – календарное число дней; $T_{вых}$ – выходные дни; $T_{праз}$ – праздничные дни.

- Полезный фонд рабочего времени определяется, днях

$$T_{п} = T_{ном} - T_{неяв.}$$

- Полезный фонд рабочего времени определяется, час.

$$T_{\text{п}}^{\text{ч}} = T_{\text{п}} \cdot t_{\text{ч}},$$

где $t_{\text{ч}}$ – продолжительность смены, час.

Явочная численность может быть рассчитана по штатным нормативам путем расстановки по рабочим местам.

Списочная численность определяется по формуле

$$Ч_{\text{сс}} = Ч_{\text{яв}} \cdot К_{\text{сп.}}$$

Результаты расчета списочной численности рабочих сводятся в табл. 2.3.

Таблица 2.3

Результаты расчета списочной численности рабочих

Наименование профессии	Явочная численность, чел.				Коэф. списоч. состава	Списоч. числен., чел.
	1 смена	2 смена	3 смена	итого за сутки		
1. Основные рабочие: 1.1. ...						
Итого:						
2. Рабочие по ремонту 2.1. ...						
Итого:						
3. Вспомогательные рабочие 3.1. ...						
Итого:						
Всего:						

Численность руководителей, специалистов и служащих определяется в соответствии с производственной структурой объекта (предприятия) и штатным расписанием.

Приводится режим работы предприятия, составляется график выходов.

2.4. Расчет фонда оплаты труда

Фонд заработной платы рассчитывается на основе принятой формы и системы оплаты труда на предприятии.

Годовой фонд заработной платы складывается из фондов основной и дополнительной заработной платы.

Повременная форма оплаты труда

Расчет фонда заработной платы рабочих производится следующим образом (табл. 2.4).

Таблица 2.4

Расчет фонда заработной платы рабочих

Наименование профессии	Списочный состав, чел.	Тарифный разряд	Фонд основной заработной платы					итого, тыс. руб.	фонд зарплаты с учетом районного коэф., тыс. руб.	Фонд дополнительной заработной платы, тыс. руб.	Всего годовой фонд заработной платы, тыс. руб.
			количество человеко-часов	часовая тарифная ставка, руб.	заработная плата по тарифу, тыс. руб.	доплаты, тыс. руб.	премии				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего:												

Пояснения к табл. 2.4:

1. Списочная численность берется из табл. 2.3.
2. Тарифный разряд берется по данным предприятия.
3. Количество человеко-часов определяется по формуле

$$K_{\text{чел.-час}} = T_{\text{п}} \cdot Ч_{\text{сс}},$$

где $T_{\text{п}}$ – полезный фонд рабочего времени, час; $Ч_{\text{сс}}$ – списочная численность.

4. Часовая тарифная ставка определяется по тарифной сетке в соответствии с разрядом рабочего по данным предприятия.

5. Заработная плата по тарифу определяется: гр. 6 = гр. 4 · гр. 5.

6. Доплаты - за работу в вечернюю и ночную смены в среднем принимается 7-10 % от гр. 6; доплаты за работу в праздничные дни определяются по двойному тарифу (Доплата = часовая тарифная ставка · 2 · количество отработанных часов в праздничный день).

7. Размер премии принимается по данным предприятия (по Положению о премировании). Расчет производится в % от суммы гр.6+гр.7.

Итого: гр. 10 = гр. 6 + гр. 9.

8. В фонд дополнительной заработной платы рабочих включаются:

- оплата очередных и дополнительных отпусков;
- оплата времени выполнения государственных обязанностей;
- прочие доплаты (оплата выслуги лет и т. д.).

В среднем дополнительная заработная плата принимается при проектировании – 10 % от суммы основной заработной платы с учетом районного коэффициента: гр. 12 = гр. 11 · 0,1.

9. Общий фонд заработной платы: гр. 13 = гр. 11 + гр. 12.

Сдельная форма оплаты труда

Таблица 2.5

Расчет фонда заработной платы рабочих

Наименование профессии	Списочный состав, чел.	Годовой объем работы	Технически обоснованная норма в смену, час	Фонд основной заработной платы								Фонд дополнительной заработной платы, тыс. руб.	Всего годовой фонд заработной платы, тыс. руб.
				часовая (сменная) тарифная ставка, руб.	сдельная расценка, руб./ед.	заработная плата по сдельным расценкам, тыс. руб.	доплаты, тыс. руб.			итого, тыс. руб.	фонд зарплаты с учетом районного коэф., тыс. руб.		
							премии, тыс. руб.	прочие доплаты, тыс. руб.	всего доплат, тыс. руб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Всего:													

Пояснения к табл. 2.5:

1. Списочная численность берется из табл. 2.3.
2. Годовой объем работ определяется в соответствии с производственной программой предприятия.
3. Технически обоснованная норма в смену (час) берется по данным предприятия.
4. Часовая (сменная) тарифная ставка определяется в соответствии с разрядами рабочих, применяемых на предприятии.
5. Сдельная расценка рассчитывается по формуле

$$P_{сд} = C_{ч} / N_{выр} \quad \text{или} \quad P_{сд} = C_{ч} \cdot N_{вр},$$

где $C_{ч}$ – часовая тарифная ставка для соответствующего вида работ, руб./час, смен; $P_{сд}$ – сдельная расценка, руб./ед. прод.; $N_{выр}$ – норма выработки для данного вида работ, ед.прод./час, смен.; $N_{вр}$ – норма времени, час/ед. прод.

6. Заработная плата по сдельным расценкам определяется по формуле

$$З_{сд} = P_{сд} \cdot Q \quad \text{или} \quad \text{гр. 7} = \text{гр. 6} \cdot \text{гр. 3},$$

где $P_{сд}$ – расценка за единицу работ, руб.; Q – годовой объем работ, ед. прод.

7. Доплаты: размер премии принимается по данным предприятия; прочие доплаты – за работу в вечернюю и ночную смены в среднем принимаются 7-10 % от гр. 7.

8. Всего доплат: гр. 10 = гр. 8 + гр. 9.

9. Итого: гр. 11 = гр. 7 + гр. 10.

10. В фонд дополнительной заработной платы рабочих включается:

- оплата очередных и дополнительных отпусков;
- прочие доплаты (оплата выслуги лет и т. д.).

В среднем дополнительная заработная плата при проектировании сдельной формы оплаты труда составляет 15 % от суммы основной заработной платы с учетом районного коэффициента: гр. 13 = гр. 12 · 0,15.

11. Общий фонд заработной платы: гр. 14 = гр. 12 + гр. 13.

2.5. Расчет амортизационных отчислений

При расчете амортизационных отчислений учитывается отраслевая специфика предприятия.

Таблица 2.6

Расчет амортизационных отчислений

Группы основных фондов	Первоначальная стоимость ($\Phi_{п}$)	Годовая сумма амортизации	
		Норма амортизации, %	$A_{г}$ тыс. руб.
итого	$\sum \Phi_{п}$		$\sum A_{г}$

Пояснения к табл. 2.6:

Первоначальная стоимость основных фондов берется по данным предприятия. Порядок начисления и нормы амортизации принимаются согласно ст. 259.3 НК РФ.

2.6. Расчет цеховых (участковых) расходов

Цеховые расходы сводятся в табл. 2.7.

Таблица 2.7

Смета цеховых расходов

Наименование расходов	Сумма затрат, тыс. руб.
1. Основная и дополнительная заработная плата цехового персонала	
2. Страховые взносы	

3. Амортизация зданий и сооружений цехового назначения	
4. Содержание зданий и сооружений	
5. Ремонт зданий и сооружений	
6. Прочие расходы цеха	
ИТОГО цеховых расходов:	

Пояснения к табл. 2.7:

Статья 1 определяется по расчёту, приведённому в табл. 2.8. К цеховому персоналу относятся руководители и специалисты цеха или подразделения, по которому производится расчет.

Статья 2 принимается в соответствии с действующим законодательством РФ.

Статья 3 определяется на базе стоимости объектов цехового назначения (зданий, сооружений) и норм амортизации на эти объекты.

Статья 4 принимается в размере 2,0-3,0 % от сметной стоимости зданий и сооружений цехового назначения.

Статья 5 «Ремонт зданий и сооружений» принимается в размере 2-2,5 % от сметной стоимости зданий и сооружений цехового назначения.

Статья 6 «Прочие цеховые расходы» принимаются в размере 5,0 % от сумм цеховых расходов по статьям с 1 по 6.

Таблица 2.8

Фонд заработной платы цехового персонала

Занимаемая должность	Количество персонала	Оклад в месяц, руб.	Фонд основной заработной платы, тыс. руб.					Фонд заработной платы с учетом район. коэф.	Фонд дополнительной заработной платы	Всего годовой фонд заработной платы
			сумма окладов работников за год, тыс. руб.	доплаты, тыс. руб.						
				за работу в вечерние и ночные смены	за работу в праздничные дни	премии	итого			
Цеховой персонал										
Всего:										

Пояснения к табл. 2.8:

1. Сумма годовой заработной платы по окладам (гр. 4) определяется из расчета 11 рабочих месяцев для руководителей и специалистов, для служащих – 11,3 месяца, причем доплаты устанавливаются только для мастеров и сменных инженеров.

2. Доплаты за работу в вечерние и ночные смены, в праздничные дни берутся по данным предприятия.

3. Премии берутся по данным предприятия.

4. Фонд дополнительной заработной платы определяется как 10 % от фонда основной заработной платы с учетом районного коэффициента.

2.7. Расчет платежей, отчислений и налогов, включаемых в себестоимость

Платежи, отчисления, налоги, включаемые в себестоимость, сводятся в табл. 2.9 и рассчитываются в соответствии с действующим законодательством. К основным видам налогов можно отнести:

1. Налог на землю.
 2. Транспортный налог.
 3. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
 4. Налоги, отчисления и платежи, связанные с загрязнением окружающей среды.
- Ставки налогов определяются в соответствии с действующим законодательством РФ. (7).

Таблица 2.9

Платежи и налоговые отчисления, включаемые в себестоимость

Виды налогов	Ставка налога, % к объекту налогообложения	Объект налогообложения	Сумма налога, тыс. руб.

2.8. Расчет калькуляции себестоимости производства продукции (услуг).

Таблица 2.10

Калькуляция себестоимости производства продукции

Наименование статей затрат	Затраты		Структура, %
	всего, тыс. руб.	на единицу продукции, тыс. руб.	
1. Сырье			
2. Основные материалы			
3. Вспомогательные материалы			
4. Энергия и топливо на технологические нужды			
5. Основная и дополнительная заработная плата производственных рабочих			
6. Страховые взносы			
7. Амортизационные отчисления			
8. Износ нематериальных активов			
9. Отчисления в ремонтный фонд			
10. Цеховые расходы			
<i>Цеховая себестоимость</i>			
11. Общезаводские расходы			
12. Прочие производственные расходы			
<i>Производственная себестоимость</i>			
13. Внепроизводственные расходы (коммерческие расходы)			
<i>Полная себестоимость, в т. ч.</i>			
- условно-постоянные расходы;			
- переменные расходы			

Пояснение к табл. 2.10:

1. Статьи затрат с 1 по 5 и 7 определяются на основе расчетов, выполненных ранее.
2. Статья 6 определяется в соответствии с действующим законодательством РФ. (7).
3. Износ нематериальных активов (права пользования земельными участками, патенты, лицензии, «ноу-хау», организационные расходы и т. п.) относится на себестоимость продукции (работ, услуг) по нормам, рассчитанным предприятием, исходя из первоначальной стоимости и срока их полезного использования.

4. Затраты на все виды ремонтов охватывают капитальный, средний, текущий ремонты и межремонтные осмотры определяются по данным предприятия или берутся в размере 10% от стоимости основных фондов.

5. Расчет цеховых расходов берется из табл. 2.7.

6. Общезаводские расходы берутся в размере 15-25 % от цеховой себестоимости.

7. Прочие производственные расходы включают в себя все виды налогов, входящих в себестоимость продукции (табл. 2.9).

8. Производственная себестоимость – сумма статей затрат: цеховая себестоимость + статья 11 + статья 12.

9. Внепроизводственные расходы включают в себя затраты, связанные со сбытом продукции, и берутся в среднем 1,5 % от производственной себестоимости.

10. Полная себестоимость – производственная себестоимость + внепроизводственные расходы.

3. РАСЧЕТ ОБЪЕМОВ ПРОДАЖ И ПРИБЫЛИ

3.1. Расчет объемов продаж

Стоимость реализуемой продукции, формирующей объем продаж, определяется по формуле

$$BP = \sum_{i=1}^n C_i \cdot Q_i,$$

где BP – выручка от реализации или объем продаж, тыс. руб.; C_i – цена единицы продукции, руб.; Q_i – объем продукции (выполненных работ) в натуральном измерении.

Цена рассчитывается, исходя из уровня нормативной рентабельности (плановых накоплений), или по данным предприятия

$$C_i = Z_i \cdot K, \text{ руб.},$$

где Z_i – затраты на единицу продукции, работ, руб.; K – коэффициент рентабельности (плановых накоплений), можно принимать в размере 1,15 – 1,4 или определять по формуле:

$$K = 1 + \Pi_n / Z_i,$$

где Π_n – нормативная сумма прибыли, принимаемая предприятием., руб.

3.2. Расчет прибыли

Валовая (балансовая прибыль) определяется по формуле

$$\Pi_{\text{вал}} = \Pi_{\text{реал}} + \Pi_{\text{пр}} \pm B_n,$$

где $\Pi_{\text{реал}}$ – прибыль от реализации продукции, тыс. руб.;

$$\Pi_{\text{реал}} = \sum_{i=1}^n (C_i - C_i) \cdot Q_i,$$

где C_i – полная себестоимость единицы i -го вида продукции, услуг; $\Pi_{\text{пр}}$ – прочие виды прибыли, тыс. руб.; B_n – внереализационные доходы или расходы.

Для расчета налога на прибыль определяется налогооблагаемая база (прибыль)

$$\Pi_n = \Pi_{\text{вал}} - \sum H_{Mi},$$

где H_{Mi} – налоги, направляемые в соответствии с действующим законодательством в местные (муниципальные) бюджеты.

Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, определяется по формуле

$$\Pi_{\text{ч}} = \Pi_n - H_{\text{пр}},$$

где $\Pi_{\text{ч}}$ – чистая (нераспределенная) прибыль, тыс. руб.; $H_{\text{пр}}$ – налог на прибыль, тыс. руб.

$$H_{\text{пр}} = C_{\text{н.пр}} \cdot \Pi_n,$$

где $C_{\text{н.пр}}$ – установленная действующим законодательством ставка налог на прибыль, %.

3.3. Распределение прибыли

Распределение прибыли производится по форме, приведенной в табл. 3.1.

Таблица 3.1

Формирование финансовых результатов

Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.
1. Выручка от реализации (объем продаж, услуг)	
2. Себестоимость производства продукции	
3. Валовая прибыль (убыток)	
4. Коммерческие расходы	
5. Управленческие расходы	
6. Прибыль (убыток) от продаж	
7. Доходы от участия в деятельности других предприятий	
8. Проценты к получению	
9. Проценты к уплате	
10. Прочие доходы	
11. Прочие расходы	
12. Прибыль (убыток) до налогообложения (налогооблагаемая прибыль)	
13. Налог на прибыль	
14. Чистая прибыль	

Пояснения к табл. 3.1:

1. Выручка от реализации (объем продаж) – на основе ранее выполненных расчетов.

2. Себестоимость производства продукции определяется на основе расчетов табл. 2.10.

3. Валовая прибыль представляет собой разность между выручкой от реализации и себестоимостью производства.

4. Коммерческие расходы. В этой строке производственные предприятия отражают сумму затрат, связанных со сбытом продукции. К коммерческим расходам относятся расходы на рекламу, транспортировку готовой продукции (товаров), представительские расходы и т. п. (табл. 2.10)

5. Управленческие расходы определяются на основе расчетов табл. 2.10.

6. Прибыль от продаж представляет собой разницу между валовой прибылью, коммерческими и управленческими расходами.

7. Доходы от участия в деятельности других предприятий. Здесь отражаются доходы, полученные:

- от участия в уставных капиталах других организаций, например, дивиденды по акциям;

- от участия в совместной деятельности.

Расчет производится по данным предприятия.

8. Проценты к получению и уплате - прочие доходы или расходы в сумме процентов, которые организация должна получить или уплатить по собственным облигациям и векселям, полученным кредитам и займам. Определяются по данным предприятия.

9. Прочие доходы могут включать в себя:

- поступления, связанные с предоставлением за плату во временное пользование активов организации, в том числе объектов интеллектуальной собственности (если это не является основным видом деятельности для организации);

- поступления от продажи основных средств и иных активов, отличных от денежных средств (кроме иностранной валюты), продукции и товаров. Например, поступления от продажи дебиторской задолженности, ценных бумаг;

- причитающиеся организации штрафы, пени, неустойки за нарушение условий хозяйственных договоров;

- поступления в возмещение причиненных организации убытков;

- активы, полученные безвозмездно, в том числе по договору дарения;
- прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году;
- суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности;

- положительные курсовые разницы;
- сумма дооценки активов;

10. Прочие расходы могут включать в себя:

- проценты, уплачиваемые организацией за предоставление ей в пользование денежных средств (кредитов, займов);
- расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями;
- отчисления в оценочные резервы, создаваемые в соответствии с правилами бухгалтерского учета (резервы по сомнительным долгам, под обесценение вложений в ценные бумаги и др.), а также резервы, создаваемые в связи с признанием условных фактов хозяйственной деятельности;

- налоги и сборы, относимые на финансовые результаты (например, налог на имущество организаций);

- расходы по содержанию законсервированных производственных мощностей и объектов, мобилизационных мощностей;

- расходы, связанные с обслуживанием ценных бумаг;

- расходы, связанные с аннулированием производственных заказов (договоров), прекращением производства, не давшего продукции;

- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, причитающиеся к уплате организацией;

- возмещение причиненных организацией убытков;

- убытки прошлых лет, признанные в отчетном году;

- суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, других долгов, нереальных для взыскания;

- сумма уценки активов (производственных запасов, готовой продукции и товаров);

- перечисление средств (взносов, выплат и т. д.), связанных с благотворительной деятельностью;

- расходы на осуществление спортивных мероприятий, отдыха, развлечений, мероприятий культурно-просветительского характера и иных аналогичных мероприятий;

- судебные расходы;

11. Прибыль до налогообложения определяется как:

$$\text{ст. 12} = \text{ст. 6} + \text{ст. 7} + \text{ст. 8} - \text{ст. 9} + \text{ст. 10} - \text{ст. 11} \text{ (табл. 3.1)}$$

12. Налог на прибыль определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

13. Чистая прибыль определяется как разница между налогооблагаемой прибылью и налогом на прибыль.

3.4. Расчет рентабельности

Расчет рентабельности продукции производится по формуле

$$R_{\text{прод}} = \frac{\Pi}{C_{\text{п}}} 100 \%,$$

где $R_{\text{прод}}$ – рентабельность продукции; Π – чистая прибыль или балансовая прибыль, руб.; $C_{\text{п}}$ – полная себестоимость.

Расчет рентабельности производства:

$$R_{\text{пр}} = \frac{\Pi}{\Phi_{\text{ос}}^{\text{ср}} + \Phi_{\text{об}}^{\text{ср}}} 100 \%,$$

где $R_{\text{пр}}$ – рентабельность производства; $\Phi_{\text{ос}}^{\text{ср}}$ – среднегодовая стоимость основных фондов предприятия, руб.; $\Phi_{\text{об}}^{\text{ср}}$ – среднегодовой остаток оборотных средств, руб.

Среднегодовая стоимость основных производственных фондов ($\Phi_{oc}^{сг}$) рассчитывается по данным табл.2.6:

$$\Phi_{oc}^{сг} = (\Phi_{п(нг)} + \Phi_{кг}) / 2$$

где $\Phi_{п(нг)} = \sum \Phi_{п}$ (по табл. 2.6);

$\Phi_{кг}$ – стоимость основных фондов на конец года,

$$\Phi_{кг} = \sum \Phi_{п} - \sum A_{г},$$

где $\sum A_{г}$ – годовая сумма амортизации (по данным табл.2.6).

$\Phi_{об}^{сг}$ – среднегодовая сумма оборотных средств берется по табл.2.1 (как сумма по гр.8)

Расчет рентабельности продаж:

$$R_{\text{продаж}} = \frac{\Pi}{B} \cdot 100,$$

где $R_{\text{продаж}}$ – рентабельность продаж, %; B – выручка от реализации продукции (услуг).

4. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ

4.1 Теоретические аспекты распределения прибыли предприятия

В условиях конкуренции любая компания не только стремится к получению максимальной прибыли, но и к такому ее объему, который даст возможность удерживать приемлемые позиции на рынке сбыта и целенаправленно развивать производство. Поэтому не менее важно правильно распределить прибыль, грамотно реализовав политику поощрения и формирования собственных ресурсов.

Распределяя прибыль, компании учитывают состояние рыночной среды, диктующей необходимость расширения производственных мощностей компании. Исходя из этого фактора, определяются масштабы отчислений в фонды, предназначенные для финансирования капвложений, увеличения оборотных активов, внедрения новых технологий и методов труда, обеспечения НИОКР и т.п.

4.2. Порядок распределения и использования прибыли

Полученную прибыль компания использует согласно действующему законодательству и положениям, закрепленным в учредительных документах, придерживаясь такой схемы распределения прибыли:

- из сформированной прибыли уплачиваются все налоги и обязательные платежи в бюджет (на прибыль, землю, ТС, рентные, др.);
- из оставшейся в распоряжении компании прибыли (чистой) отчисляются средства в фонды накопления и потребления (резервный, инвестиционный, развития производства, дивидендный, социального развития, материального поощрения и другие предусмотренные уставом или учредительными документами). Нормативы отчислений в фонды устанавливаются компанией по предварительному согласованию с учредителями.

При всем многообразии подходов к распределению прибыли, для всех предприятий характерны одни и те же принципы распределения прибыли – направление ее:

- *на накопление*, т. е. развитие компании (образование и пополнение резервных и инвестиционных фондов, вложение в УК других компаний, финансовые инвестиции на разные сроки). Эта часть прибыли отражается в блоке нераспределенной и формирует фонды;
- *на потребление*, т.е. распределенная прибыль (выплата дивидендов, обеспечение социальной и материальной поддержки персонала, приобретение акций, др.)

Таким образом, распределение прибыли является способом реализации разработанной дивидендной политики и политики формирования собственных ресурсов компании.

4.3 Распределение и использование прибыли предприятия

Законодатель регулирует распределение прибыли в части налоговых поступлений в бюджеты. Определение других направлений расхода оставшейся части прибыли –

прерогатива компании. Порядок распределения и использования прибыли обязательно фиксируется в учредительных документах и утверждается руководителем компании.

Нормативы распределения прибыли не оговариваются законодателем, но определенное влияние, например, через льготы по налогам, стимулирует направленность прибыли на капиталовложения, инновации, благотворительность и иные цели. Законодатель ограничивает размер *резервного фонда*, регулирует порядок формирования резерва по сомнительным долгам. Рассмотрим некоторые аспекты распределения прибыли в компаниях разных организационно-правовых форм.

Источники формирования *фонда потребления*:

- фонд заработной платы по предприятию в целом;
- чистая прибыль по нормативу, установленному предприятием.

Источники формирования *фонда накопления*:

- амортизационные отчисления;
- выручка от реализации неиспользуемого имущества;
- чистая прибыль по нормативу, установленному предприятием.

Резервный фонд формируется из чистой прибыли по нормативу, установленному на предприятии.

Важным аспектом распределения прибыли является определение пропорции деления прибыли на капитализируемую и потребляемую части, которая устанавливается в соответствии с учредительными документами, интересами учредителей, а также определяется в зависимости от стратегии развития бизнеса.

Для каждой организационно-правовой формы предприятия законодательно установлен соответствующий механизм распределения прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, основанный на особенностях внутреннего устройства и регулирования деятельности предприятий соответствующих форм собственности.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ БЕЗУБЫТОЧНОГО ОБЪЕМА ПРОИЗВОДСТВА

Точка (норма) безубыточности – это минимальный (критический) объем производства продукции или услуг, при котором обеспечивается нулевая прибыль, т. е. доход от операции равен издержкам производства. Она определяется аналитическим и графическим методами (рис. 5.1), ед. прод.

$$T_6 = \text{СФИ} / (\text{Ц}_i - \text{ПИ}_i) ,$$

где СФИ – совокупные фиксированные (постоянные) издержки; Ц_i – цена за единицу продукции, работ; ПИ_i – переменные издержки на единицу продукции, работ.

Объем реализации,
издержки, тыс. руб.

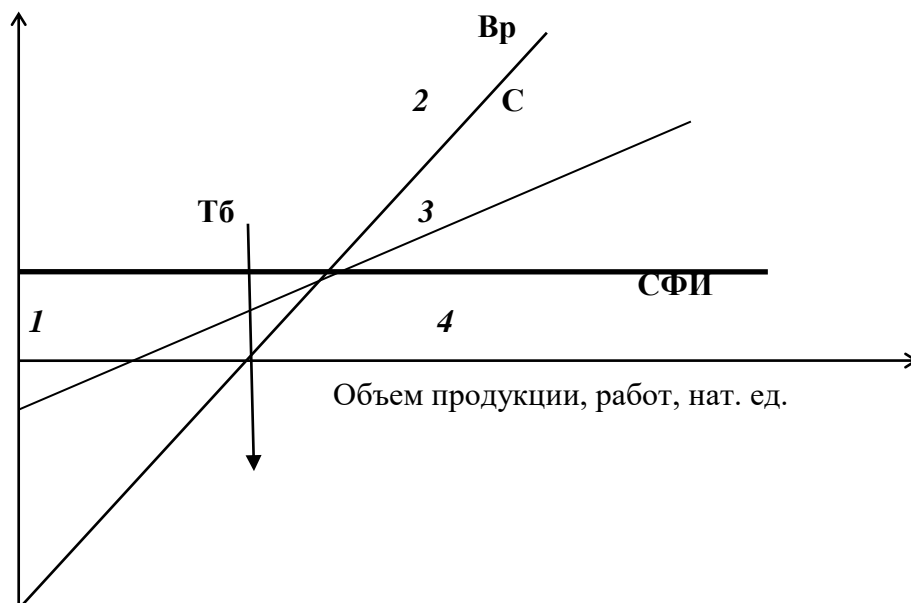


Рис. 5.1. График построения точки безубыточности:

V_p – выручка от реализации; C – себестоимость продукции, работ;

$C_{\text{ФИ}}$ – совокупные фиксированные (постоянные) издержки; $Q_{\text{кр}}$ (T_6) – объем производства

(критический объем), при котором достигается безубыточность; 1 – область убытков; 2 – область прибыли; 3 – область переменных затрат; 4 – область фиксированных (постоянных) затрат

По полученным показателям безубыточности определяется запас финансовой прочности предприятия (ЗФП, %), который демонстрирует степень производственного риска:

$$\text{ЗФП} = ((Q_{\text{пр}} - T_6) \cdot 100) / Q_{\text{пр}},$$

где $Q_{\text{пр}}$ – годовой объем выпуска продукции, ед. продукции.

6. ФОРМИРОВАНИЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

На основе выполненных ранее расчетов определяются основные финансовые и технико-экономические показатели, которые сводятся в табл. 6.1.

Таблица 6.1

Основные технико-экономические показатели

Показатели	Формула для расчета	Единицы измерения	Значения
1. План по производству (производственная программа)	$Q_{\text{ПЛ}} = M \cdot K_{\text{ин}}$	единицы продукции	
2. Производительность труда рабочих, трудящихся	$ПТ = Q_{\text{ПЛ}} / Ч_{\text{с.с.}}$ $ПТ = В / Ч_{\text{с.с.}}$	ед. прод./чел. год руб. / чел. год	
3. Объем продаж (выручка от реализации)	$V = \sum_{i=1}^n C_i \cdot Q_{\text{ПЛи}}$	тыс. руб.	
4. Точка безубыточности	$T_6 = C_{\text{ФИ}} / (C_{\text{ед}} - C_{\text{пер.ед.}})$	единицы продукции	
5. Запас финансовой прочности	$\text{ЗФП} = ((Q_{\text{пр}} - T_6) \cdot 100) / Q_{\text{пр}},$	%	
6. Валовая (балансовая) прибыль	$П_{\text{В}} = \sum_{i=1}^n (C_i - C_{n_i}) \cdot Q_{\text{пр}}$	тыс. руб.	
7. Маржинальная прибыль	$П_{\text{М}} = В - З_{\text{пер}}$	тыс. руб.	
8. Рентабельность производства	$R_{\text{ПР}} = П_{\text{В}} / (\Phi_{\text{оф}}^{\text{ст}} + \Phi_{\text{об}}^{\text{ст}}) \cdot 100 \%$	%	
9. Рентабельность продукции	$R_i = \Pi_i / C_{\text{Pi}} \cdot 100 \%$	%	
10. Рентабельность продаж	$R_{\text{В}} = \Pi_{\text{ч}} / В \cdot 100 \%$	%	
11. Затраты на 1 рубль реализованной продукции	$Z_p = C_{\text{п}} / В$	руб./руб.	
12. Фондоотдача	$\Phi_{\text{о}} = В / \Phi_{\text{оф}}^{\text{ст}}$	руб./руб.	

По результатам расчетов технико-экономических показателей, приведенным в табл. 5.1, делаются выводы о состоянии производственно-хозяйственной деятельности исследуемого предприятия.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

7.1. Общие требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Экономика организации (предприятия)» требует изучения и анализа значительного объема статистического материала, данных отчетности предприятий, представления формул, графической информации и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст курсовой работы должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и помарки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5. Абзац (красная строка) – 1,25 см.

Заголовки разделов, введения, заключения, списка использованной литературы набираются прописным полужирным шрифтом. Не допускаются подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовков. После заголовка, располагаемого посередине строки, точка не ставится.

Расстояние между заголовком и следующим за ней текстом, а также между главой и параграфом составляет 2 интервала.

Рекомендуемый объем курсовой работы (без учета приложений) – не менее 40. Титульный лист курсовой работы оформляется по образцу, данному в приложении.

Текст курсовой работы должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

7.2. Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещенного в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например, «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переноси-

мой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например, «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например, «...в табл. 2.2».

7.3. Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в курсовой работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы или главы. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например, «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

7.4. Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например, «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте курсовой работы приводят с указанием их порядкового номера, например, «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисовочный текст).

7.5. Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в курсовой работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте курсовой работы пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например, «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части курсовой работы со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц курсовой работы.

7.6. Список использованной литературы

Список использованной литературы должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании курсовой работы.

В списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2015. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

7.7. Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, С. 191].

В списке использованных источников:

17. *Борисов Е. Ф. Основы экономики.* М.: Юристъ, 2008. 308 с.

Пример оформления титульного листа приведен в Приложении 5.

Исходные данные для выполнения студентами курсовой работы по индивидуальным заданиям представлены в Приложении 6.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

8.1. Подготовка к защите и порядок защиты курсовой работы

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты курсовой работы.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.
3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Рекомендации студенту:

- Готовясь к защите курсовой работы, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.
- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).
- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.
- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела,

и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.
- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.
- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.
- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!
- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.
- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.
- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

8.2. Критерии оценки курсовой работы

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями курсовая работа оценивается преподавателем по следующим критериям:

теоретический уровень работы;

аналитический уровень работы;

правильность выполненных расчетов;

самостоятельность выполнения работы;

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие работы всем стандартным требованиям);

использование литературных источников (достаточное количество, наличие в списке учебников и научных публикаций по теме, современность источников);

умение ориентироваться в материале и отвечать на вопросы по работе;

умение подготовить презентацию к работе (содержательность, логичность и правильное оформление презентации).

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу. При положительном заключении работа допускается к защите, о чем делается запись на титульном листе работы. При отрицательной оценке работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

Внимание

1. Не допускается сдача скачанных из сети Internet курсовых работ, поскольку, во-первых, это будет рассматриваться как попытка обмана преподавателя, во-вторых, это приводит к формализации получения знаний, в-третьих, в мировой практике ведется борьба с плагиатом при сдаче работ вплоть до отчисления студентов от обучения. В подобном случае курсовая работа не принимается к защите и вместо него выдается новая тема.

2. Студент, не подготовивший и не защитивший курсовую работу, не может быть допущен к экзамену по дисциплине «*Экономика организации (предприятия)*».

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Экономика организации (предприятия)»

на тему:

«Расчет основных экономических показателей
деятельности организации (предприятия)»

Преподаватель:
доц., к. э. н. Дроздова И.В.
Студент гр. Э-18
Иванова И. И.

Екатеринбург – 2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**


Автор: Дроздова И.В., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

 (подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)


Протокол № 1 от 09.09.2021

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

 (подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	13
ПОДГОТОВКА К ДОКЛАДУ С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	17
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ...	22
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	24
ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ.....	25
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	27

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении – это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;

- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям, подготовка к устному опросу, участию в дискуссиях, решению практико-ориентированных задач и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Экономика организации (предприятия)*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к защите *курсовой работы* и сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Экономика организации (предприятия)» являются:

- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим занятиям (в т. ч. ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля), ответы на тестовые задания);
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания);
- подготовка курсовой работы;
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1.1. Организационные основы осуществления предпринимательской деятельности в форме юридического лица

1. Сформулируйте определение экономики организации (предприятия) как науки.
2. Назовите субъекты и объекты хозяйствования в условиях рынка.
3. Каковы основные проблемы и задачи экономики организации?
4. Что собой представляет предприятие как субъект хозяйственной деятельности?
5. Назовите признаки коммерческих и некоммерческих организаций.
6. Какие организационно-правовые формы предприятий предусмотрены законодательством.
7. Перечислите признаки предприятия в условиях рынка.
8. Дайте определение предпринимательской деятельности
9. Назовите виды предпринимательской деятельности и их признаки.
10. Каковы особенности и условия эффективности производственного, коммерческого и финансового предпринимательства?

Тема 1.2. Формы организации производственно-хозяйственной деятельности

1. Назовите закономерности и принципы размещения предприятий.
2. В чем заключается отраслевая специализация предприятий?
3. Каковы особенности, признаки условия реализации, преимущества и недостатки *концентрации*, как формы организации производственно-хозяйственной деятельности: особенности, признаки, условия реализации, преимущества и недостатки?
4. Каковы особенности, признаки условия реализации, преимущества и недостатки *специализации* как формы организации производственно-хозяйственной деятельности: особенности, признаки, условия реализации, преимущества и недостатки?
5. Каковы особенности, признаки условия реализации, преимущества и недостатки *кооперирования и комбинирования* как форм организации производственно-хозяйственной деятельности: особенности, признаки, условия реализации, преимущества и недостатки?
6. Что собой представляет организация как система?

Тема 1.3. Государственное регулирование деятельности предприятий

1. Каковы экономические функции государства?
2. Назовите этапы становления государственного регулирования экономики в России.
3. Назовите основные элементы законодательной базы государственного регулирования хозяйственной деятельности предприятий.
4. Каковы цели антимонопольного регулирования и поддержки конкурентной среды?
5. Что собой представляет налоговая система и каково ее влияние на экономическое развитие.
6. Дайте определение бюджетной системе.
7. В чем выражается государственное регулирование инвестиционной и инновационной деятельности, каковы его формы, направления поддержки?
8. Каковы цели и ресурсы государственного регулирования и поддержки социальной сферы?

9. Назовите основные органы государственного контроля и правового регулирования деятельности предприятий в РФ, формы и принципы их взаимодействия с хозяйствующими субъектами.

Тема 2.1. Капитал и имущество предприятия

1. Что собой представляет предприятие как имущественный комплекс?
2. Каков состав и структура имущества предприятия?
3. Назовите источники формирования имущества.
4. В чем выражается и какие формы принимает имущественная ответственность предприятий?

Тема 3.1. Стоимость, издержки и себестоимость продукции

1. В чем сущность понятий «стоимость», «издержки»?
2. Что такое себестоимость продукции, какова ее экономическая сущность, и в чем выражаются проблемы ее формирования и снижения?
3. Назовите основные принципы классификации затрат на производство и реализацию продукции.
4. Что понимается под калькуляцией себестоимости, какие модели и методы калькулирования применяются в хозяйственной практике?
5. Чем характеризуются и как определяются виды продукции предприятия: валовая, товарная, реализованная.
6. Что включает в себя смета затрат, каковы ее элементы?
7. Назовите пути снижения себестоимости и методы расчета экономии и резервов.
8. Как определяются точка безубыточности и запас финансовой прочности для обоснования выбора оптимальных показателей производства и реализации продукции?

Тема 3.2. Ценообразование на продукцию предприятия

1. Дайте определение цены как экономической категории.
2. Назовите основные функции цен.
3. Каковы условия и виды рыночного ценообразования?
4. Перечислите принципы классификации цен по видам.
5. Какие виды договорных цен определяются в коммерческой практике?
6. Назовите основные этапы процесса ценообразования и раскройте их содержание.
7. Что относится к внутренним и внешним ценообразующим факторам?
8. В чем заключаются и как формируются ценовая политика и стратегия предприятия?
9. Какие расчетные методы определения цены относятся к затратному и ценностному подходам, в чем их сущность и каковы условия применения?

Тема 3.3. Прибыль предприятия

1. Какова сущность прибыли как основного результата финансовой деятельности предприятия?
2. Назовите основные виды прибыли.
3. Каковы особенности налогообложения прибыли?
4. Приведите порядок расчета чистой прибыли.
5. Какие направления распределения прибыли возможны?
6. Как определяются показатели рентабельности производства, продукции, активов и продаж и каковы пути их повышения?

Тема 4.1. Принципы пространственной и временной организации производства.

1. Дайте определение понятиям: производственный процесс, производственная структура.
2. Что понимается под процессами организации и планирования деятельности предприятия?
3. Назовите принципы классификации и виды производственных процессов.
4. Перечислите принципы рациональной организации производства в пространстве и времени.
5. В чем заключаются и как оцениваются показатели пропорциональности, непрерывности, параллельности и ритмичности производства?
6. Что такое производственный цикл, каковы методы его организации и оптимизации?

Тема 4.2. Планирование как функция управления организацией (предприятием).

1. В чем сущность планирования производства?
2. Назовите принципы и методы планирования в организации.
3. Что включает в себя система планов организации (предприятия)?
4. Каковы место, роль и содержание стратегического, перспективного, текущего, оперативного, бизнес – планирования, программ инновационного и инвестиционного развития в организации планирования деятельности предприятия?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ (ПРЕДПРИЯТИЕ) КАК СУБЪЕКТ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

Тема 1.1. Организационные основы осуществления предпринимательской деятельности в форме юридического лица

- Экономика организации (предприятия) как наука.
- Субъекты и объекты хозяйствования.
- Проблемы и задачи экономики организации.
- Коммерческие и некоммерческие организации.
- Организационно-правовые формы предприятий.
- Предпринимательская деятельность как основа хозяйствования.
- Виды предпринимательской деятельности.
- Условия эффективности предпринимательства.

Тема 1.2. Формы организации производственно-хозяйственной деятельности

- Принципы размещения предприятий.
- Отраслевая специализация предприятий.
- Концентрация производства
- Специализация производства
- Кооперирование и комбинирование производства
- Организация как система.

Тема 1.3. Государственное регулирование деятельности предприятий

- Экономические функции государства.
- Государственное регулирование экономики.
- Законодательная база государственного регулирования хозяйственной деятельности предприятий.
- Антимонопольное регулирование.
- Поддержка конкурентной среды.
- Регулирование деятельности естественных монополий.
- Налоговая система
- Бюджетная система.
- Монетарное регулирование экономики.
- Государственное регулирование инвестиционной и инновационной деятельности
- Органы государственного контроля и правового регулирования деятельности предприятий.

Раздел 2. РЕСУРСЫ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Тема 2.1. Капитал и имущество предприятия.

- Предприятие как имущественный комплекс.
- Состав и структура имущества предприятия.
- Источники формирования и налогообложение имущества.

- Имущественная ответственность предприятий.

Тема 2.2. Внеоборотные активы предприятия.

- Внеоборотные активы.
- Основные производственные фонды.
- Учет и оценка основных фондов.
- Износ и амортизация.
- Показатели эффективности использования основных фондов.
- Долгосрочно арендуемые основные фонды.
- Лизинг.
- Нематериальные активы.

Тема 2.3. Оборотные активы предприятия.

- Оборотный капитал.
- Текущие активы
- Текущие пассивы
- Нормирование оборотных активов.
- Кругооборот
- Показатели оборачиваемости
- Источники финансирования оборотного капитала.

Тема 2.4. Персонал предприятия.

- Трудовые ресурсы.
- Принципы классификации персонала предприятия.
- Методы определения численности.
- Структура персонала.
- Производительность труда.
- Заработная плата.
- Тарифная система.
- Формы и системы оплаты труда
- Бестарифная система.
- Состав средств предприятия, направленные на потребление.

Раздел 3. ФОРМИРОВАНИЕ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.

Тема 3.1. Стоимость, издержки и себестоимость продукции.

- Стоимость
- Издержки.
- Себестоимость
- Принципы классификации затрат
- Калькуляция себестоимости.
- Виды продукции предприятия.
- Смета затрат

- Пути снижения себестоимости.
- Точка безубыточности
- Запас финансовой прочности

Тема 3.2.Ценообразование на продукцию предприятия.

- Цена как экономическая категория.
- Функции цен.
- Условия и виды рыночного ценообразования.
- Виды цен.
- Этапы ценообразования.
- Ценообразующие факторы.
- Ценовая политика и стратегия предприятия.

Тема 3.3. Прибыль предприятия.

- Результат финансовой деятельности предприятия.
- Виды прибыли.
- Экономическая прибыль.
- Порядок расчета чистой прибыли.
- Распределение прибыли.
- Рентабельность производства, продукции, активов и продаж

Раздел 4.ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА НА ПРЕДПРИЯТИИ.

Тема 4.1.Принципы пространственной и временной организации производства.

- Производственный процесс
- Производственная структура,
- Организация и планирование деятельности организации.
- Виды производственных процессов.
- Принципы рациональной организации производства.
- Пропорциональность, непрерывность, параллельность, ритмичность. производства
- Производственный цикл.

Тема 4.2.Планирование как функция управления организацией (предприятием).

- Планирование производства.
- Принципы и методы планирования.
- Система планов организации (предприятия).

Раздел 5. ИНВЕСТИЦИОННАЯ, ИННОВАЦИОННАЯ И АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ).

Тема 5.1.Сущность инвестиционной деятельности предприятия.

- Инвестиции.

- Виды инвестиций.
- Инвестиционный проект
- ТЭО проекта.
- Эффективность инвестиционных проектов

Тема 5.2. Основы инновационной деятельности предприятия.

- Инновации и инновационная деятельность.
- Виды и типы инноваций.
- Измерение инновационной активности.
- Затраты на инновации.
- Инновации как фактор конкурентоспособности.

Тема 5.3. Показатели финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия.

- Баланс предприятия.
- Состав и структура баланса.
- Отчетность предприятия.
- Система показателей оценки финансового состояния предприятия.
- Признаки кризиса организации.
- Пути улучшения финансового состояния предприятия.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный,

поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель –

познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное,

составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Одной из форм текущего контроля является доклад с презентацией, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад с презентацией - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада с презентацией является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;
- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;
- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);
- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликнуться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок

ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ

Современная практика предлагает широкий круг типов практических занятий. Среди них особое место занимает *дискуссия*, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании будущего специалиста.

Дискуссия (от лат. *discussio* - рассмотрение, исследование) - способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

Дискуссия обеспечивает активное включение студентов в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия. Дискуссию можно рассматривать как *метод интерактивного обучения* и как особую технологию, включающую в себя другие методы и приемы обучения: «мозговой штурм», «анализ ситуаций» и т.д.

Обучающий эффект дискуссии определяется предоставляемой участнику возможностью получить разнообразную информацию от собеседников, продемонстрировать и повысить свою компетентность, проверить и уточнить свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему, применить имеющиеся знания в процессе совместного решения учебных и профессиональных задач.

Развивающая функция дискуссии связана со стимулированием творчества обучающихся, развитием их способности к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов, с повышением коммуникативной активности студентов, их эмоциональной включенности в учебный процесс.

Влияние дискуссии на личностное становление студента обуславливается ее целостно - ориентирующей направленностью, созданием благоприятных условий для проявления индивидуальности, самоопределения в существующих точках зрения на определенную проблему, выбора своей позиции; для формирования умения взаимодействовать с другими, слушать и слышать окружающих, уважать чужие убеждения, принимать оппонента, находить точки соприкосновения, соотносить и согласовывать свою позицию с позициями других участников обсуждения.

Безусловно, наличие оппонентов, противоположных точек зрения всегда обостряет дискуссию, повышает ее продуктивность, позволяет создавать с их помощью конструктивный конфликт для более эффективного решения обсуждаемых проблем.

Существует несколько видов дискуссий, использование того или иного типа дискуссии зависит от характера обсуждаемой проблемы и целей дискуссии.

Условия эффективного проведения дискуссии:

- информированность и подготовленность студентов к дискуссии,
- свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений;
- правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание;
- корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента; установление регламента выступления участников;
- полная включенность группы в дискуссию, участие каждого студента в ней.

Подготовка студентов к дискуссии: если тема объявлена заранее, то следует ознакомиться с указанной литературой, необходимыми справочными материалами, продумать свою позицию, четко сформулировать аргументацию, выписать цитаты, мнения специалистов.

В проведении дискуссии выделяется несколько этапов.

Этап 1-й, введение в дискуссию: формулирование проблемы и целей дискуссии; определение значимости проблемы, совместная выработка правил дискуссии; выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Этап 2-й, обсуждение проблемы: обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа - собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом.

Этап 3-й, подведение итогов обсуждения: выработка студентами согласованного мнения и принятие группового решения.

Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится "мозговой штурм" по нерешенным проблемам дискуссии, а также выявляются прикладные аспекты, которые можно рекомендовать для включения в курсовые и дипломные работы или в апробацию на практике.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным и проблемным вопросам.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «*Экономика организации (предприятия)*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Экономика организации (предприятия)*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

СТАТИСТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**


Авторы: Логвиненко О.А.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

 (подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021


(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

 (подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ РАБОТЫ.....	3
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	5
ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	10
ТЕМЫ И ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	10
МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	22
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	26

ВВЕДЕНИЕ

Контрольная работа является формой оценочного средства текущей аттестации дисциплины «Статистика».

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы в целях подготовки к выполнению работы, а также ее защиты. В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы, задания по вариантам, требования к оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ РАБОТЫ

Контрольная работа по дисциплине «Статистика» включает: введение, основную часть (расчетно-графическую), заключение, список использованной литературы, приложения (по усмотрению автора).

Структура контрольной работы:

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ (РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКАЯ) ЧАСТЬ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) работы и номера страниц, указывающие их начало в тексте работы.

Введение. В этой части работы обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть работы представлена расчетно-графической частью, представляющей собой решение поставленной задачи с развернутыми выводами по результатам расчетов.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало заданию. Необходимо привести расчетные формулы, со ссылкой на литературные источники.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для выполнения работы литература,

периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Общие требования к оформлению работы

Контрольная работа требует изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст работы должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и поправки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст работы должен быть разбит на темы. Очередное решение задачи нужно начинать с нового листа.

Все страницы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы. Первой страницей является титульный лист, на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы.

Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы»

или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например, «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например, «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в работе, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисовочный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовки, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте работы пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например, «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части работы со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц работы.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Порядок защиты работы.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

ТЕМЫ И ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Студентам предлагается две работы, по одной в каждом семестре. Каждая работа представляет собой решение задач по основным темам общей теории статистики. Контрольная работа по дисциплине «Статистика» выполняется для закрепления знаний и навыков в области *статистических методов анализа*.

Задание 1. Наблюдение, группировка и расчет относительных величин включает задачи 1 и 2 из предложенных вариантов.

Задание 2. Расчет средних, изучение динамики и связи между явлениями включает задачи 3-7 из предложенных вариантов

Задания к контрольной работе составлены в пяти вариантах. Выбор варианта зависит от начальной буквы фамилии студента:

Начальная буква фамилии студента	Номер выполняемого варианта
А Ж Н У Щ	первый
Б З Т О Ф Э	второй
В И Е П Х Ю	третий
Г К Р Ц Ш	четвертый
Д М Л С Ч Я	пятый

КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

ВАРИАНТ 1

Задача 1.1.

Построить аналитическую группировку по величине расходов на рекламу относительно стоимости реализованной продукции и прибыли (табл.1) Проанализируйте полученные результаты и сделайте выводы о зависимости показателей, графически представить сгруппированные данные.

Таблица 1.1

№ п/п	Отпускная стоимость реализованной продукции, млн руб.	Прибыль, млн руб.	Расходы на рекламу, млн руб.
1	52,0	5,8	2,2
2	49,1	6,2	1,8
3	510,1	25,3	3,1
4	614,2	34,1	2,8
5	542,9	52,9	4,8
6	196,2	17,3	5,0
7	158,8	14,5	1,4
8	99,3	8,8	0,4
9	542,2	29,1	4,5
10	326,1	36,3	8,8
11	399,5	24,4	5,9
12	39,4	7,7	3,2
13	138,6	15,3	6,6
14	57,6	4,4	3,7
15	42,2	7,5	3,4

Задача 1. 2.

Состав и численность промышленно-производственного персонала предприятия по годам характеризуется следующими данными:

Таблица 1.2

Категории работающих, чел.	2014	2015	2016
Рабочие	1130	1080	1075
Руководители	5	9	9
Специалисты	64	55	62
Служащие	35	28	32

Определить: изменение общей численности всего персонала по годам в процентах (на переменной базе сравнения); структуру персонала по годам; сколько руководителей, специалистов и служащих приходится на 100 рабочих.

Задача 1.3.

Имеются следующие данные о мощности жилы:

Таблица 1.3

Мощность жилы, м	0,6-0,8	0,8-1,0	1,0-1,2	1,2-1,4	1,4-1,6	1,6-1,8	1,8-2
Кол-во замеров	38	41	47	24	13	8	4

Определить: среднюю мощность жилы методом моментов; моду и медиану данного ряда распределения.

Задача 1.4.

Определить базисные и ценные темпы роста и прироста; абсолютное значение 1 % прироста и средний абсолютный прирост за 10 лет по следующим данным о добыче угля, тыс. т.

Таблица 1.4

Год	1	2	3	4	5
Добыча, тыс. т.	4240	4660	4720	4840	4890
Год	6	7	8	9	10
Добыча, тыс. т.	5010	5350	5420	6180	7000

Проанализировать полученные результаты.

Задача 1.5.

Имеются данные о ценах и количестве реализованной продукции:

Таблица 1.5

Наименование продукции	Цена за единицу, руб.		Объем реализации, тыс. тонн	
	2016г.	2017 г.	2016 г.	2017г.
А	1100	1200	150	160
Б	5700	6200	250	200

Определить:

- общий индекс цен;
- индекс физического объема товарооборота;
- общий индекс товарооборота в фактических ценах;
- проанализировать полученные результаты.

ВАРИАНТ 2

Задача 2.1.

Имеются следующие данные о работе 25 предприятий:

Таблица 2.1

№ п/п	Основные производственные фонды, млн руб.	Среднесписочное число рабочих, чел.	Валовая продукция, млн руб.
1	3,0	360	3,2
2	7,0	380	9,6
3	2,0	220	1,5

4	3,9	460	4,2
5	3,3	396	6,4
6	2,8	280	2,8
7	6,5	580	9,4
8	6,6	200	11,9
9	2,0	270	2,5
10	4,7	340	3,5
11	2,7	200	2,3
12	3,3	250	1,3
13	3,0	310	1,4
14	3,1	410	3,0
15	3,1	635	2,5
16	3,5	400	7,9
17	3,1	310	3,6
18	5,6	450	8,0
19	3,5	300	2,5
20	4,0	350	2,8
21	1,0	330	1,6
22	7,0	260	12,9
23	4,5	435	5,6
24	4,9	505	4,4
25	5,9	370	5,2

Произведите группировку предприятий по размеру основных производственных фондов, образовав пять групп с равными интервалами. Каждую группу охарактеризуйте следующими показателями: число предприятий, число работающих, размер основных производственных фондов, валовая продукция. Наряду с абсолютными размерами показателей вычислите структуру групп в общем итоге. Полученные результаты проанализируйте.

Задача 2.2.

Изменение численности населения в России с 1970 по 2002 гг. характеризуется следующими данными.

Таблица 2.2

Данные о численности населения

Годы	Население, млн чел.				
	мужчины	женщины	всего	в том числе	
				городское	сельское
1970	59161	70780	129941	80631	49310
1980	63208	74202	137410	94942	42468
1990	68714	78308	147022	107959	39063
2002	67604	77560	145164	106427	38737

Вычислите:

- а) процент мужчин и женщин в общей численности населения;
- б) процент городского и сельского населения;
- в) динамику численности населения;
- г) относительные величины координации.

Задача 2.3.

Распределение студентов по возрасту характеризуется следующими данными (табл.2.3):

Таблица 2.3

Группа студентов, лет	17	18	19	20	21	Итого
Число студентов	2	22	16	6	4	50

Определите:

- а) средний возраст студентов по формуле моментов;
- б) показатели вариации.

Задача 2.4.

По приведенным данным о выпуске продукции в сопоставимых ценах (табл.2.4) определить абсолютный прирост, цепные и базисные темпы роста и прироста. Рассчитать методом скользящей средней за каждые 3 года ежегодный выпуск продукции, выровнять ряд по прямой, вычислить средний уровень ряда:

Таблица 2.4

Годы	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Выпуск продукции, млн руб.	45,5	50,0	65,5	65,0	72,0	100

Задача 2.5.

Имеются данные по двум предприятиям (табл. 2.5)

Таблица 2.5

Предприятие	Базисный год		Отчетный год	
	выработано продукции	отработано чел. – дней, тыс. ед.	выработано продукции, тыс. т.	отработано чел. – дней, тыс. ед.
№ 1	15000	130	17000	150
№ 2	2700	70	2500	60

Определить индексы динамики производительности труда по каждому предприятию и в целом по двум предприятиям переменного и фиксированного состава; индекс влияния структурных сдвигов на изменение среднего уровня производительности труда.

ВАРИАНТ 3

Задача 3.1.

По данным задачи 2.1 постройте группировку предприятий по среднесписочному числу рабочих. Выберите число подлежащих выделению групп и вид интервалов – равных или неравных. Вычислите групповые и общие итоги по следующим показателям: число предприятий, размер основных производственных фондов, среднесписочное число рабочих, производимая продукция. Проанализируйте полученные результаты.

Задача 3.2.

На основе приведенных ниже данных вычислить относительные величины по каждому участку и в целом по цеху:

- а) относительный показатель плана;
- б) относительный показатель реализации плана;
- в) относительный показатель динамики.

Номер участка	Выпуск товарной продукции (Т.П.) тыс. р.		
	2016	2017	
	факт	план	факт
1	1251,2	1400	1328,3
2	3728,5	3500	3520
3	723,7	1000	952,2

Задача 3.3.

Определить среднюю нагрузку на забой по объединению, моду и медиану признака, среднее квадратическое отклонение по следующим данным:

Шахта	1	2	3	4	5	6
Год, добыча, тыс. т.	415-430	430-445	445-460	460-475	475-490	490-508
Среднедействующее число забоев	3,6	2,3	3,8	3,8	4,3	4,1

Задача 3.4.

Определить показатели изменения ряда динамики, оценить средние показатели динамики за анализируемый период промышленно–производственного персонала.

Таблица 3.4

Исходные данные

Месяц	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
ППП чел.	792	774	784	819	781	780	786	770	757	747	721	739

Задача 3.5.

Данные о ценах и объеме реализации по ассортименту выпускаемой продукции приведены в таблице 3.5

Таблица 3.5

Продукция	Базисный период		Текущий период	
	цена за единицу, д. е.	объем реализации, т	цена за единицу, д. е.	объем реализации, т
12	6.7	100	7.0	110
U	54.0	250	59.0	200
O	7.0	105	6.5	110

Определить агрегатные индексы цен (Пааше, Ласперейса). Дать характеристику определяемым индексам

ВАРИАНТ 4

Задача 4.1.

Произвести группировку строительных организаций, положив в основу стоимость основных фондов, по каждой группе определить стоимость основных фондов, среднесписочную численность работающих и объем строительно-монтажных работ. Графически представить сгруппированные данные.

Таблица 4.1

№ п/п	Среднегодовая стоимость ОФ, тыс. руб.	Среднесписочная численность работающих, чел.	Объем выполненных строительно- монтажных работ, млн руб.
1	92,5	800	7
2	305	1337,5	16
3	87,5	932,5	7
4	775	1375	11,5
5	750	1125	13
6	175	850	7,5
7	325	722,5	4,5
8	87,5	775	5,75
9	330	565	6
10	210	770	4,5
11	290	1070	6,25

Проанализировать полученные результаты.

Задача 4.2.

Затраты на единицу продукции промышленного предприятия в отчетном периоде составили 110 руб. Планируется снижение затрат на 15 %, фактические затраты на единицу продукции составили 105 руб. Определить ОПРП и ОПД.

Задача 4.3.

Определить средний объем брака по предприятию за I и II кварталы, за I полугодие - дисперсию, средне квадратическое отклонение, коэффициент вариации.

Таблица 4.3

Характеристика продукции	Месяцы					
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
Выпуск горной продукции, тыс. руб.	274,5	283,5	270,4	290,2	285,4	280,4
Брак в % к годной продукции	1,6	1,5	1,8	1,4	1,2	1,6

Проанализировать полученные результаты.

Задача 4.4.

Динамика капитальных вложений характеризуется следующими данными, в сопоставимых ценах.

Таблица 4.4

Год	2013	2014	2015	2016	2017
Млн руб.	136,95	112,05	84,66	74,7	62,3

Определить цепные и базисные показатели динамики, абсолютный прирост, темп роста в %, темп прироста в %.

Задача 4.5.

Имеются следующие данные о производстве и трудоемкости продукции.

Таблица 4.5

Вид продукции	Базисный период		Отчетный период	
	затраты времени, чел. час.	выпуск, шт.	затраты времени, чел. час.	выпуск, шт.
А	3000	250	4250	250
Б	20000	210	14400	150

Определить индексы трудоемкости и производительности труда (индивидуальные) и общие.

ВАРИАНТ 5

Задача 5.1.

Произвести вторичную группировку следующих данных по двум обогатительным фабрикам с целью получения сопоставимых показателей и их анализа. Перегруппируйте данные по второй фабрике, образовав в ней такие же группы, какие имеются у первой фабрики. После перегруппировки изобразите графически в виде гистограммы распределение рабочих на каждой фабрике.

Таблица 5.1

Первая фабрика			Вторая фабрика		
дневная заработная плата, руб.	число рабочих, %	объем валовой продукции, %	дневная заработная плата, руб.	число рабочих, %	объем валовой продукции, %
90 - 100	18	12	90 – 110	24	18
100 – 120	30	26	110 – 120	20	22
120 – 130	28	30	120 – 135	30	36
130 - 150	24	32	135 - 150	26	24
Итого	100	100	Итого	100	100

Задача 5.2.

Имеются данные о цене за период на продукцию. Вычислить относительный показатель динамики с постоянной базой сравнения.

Таблица 5.2

Месяц	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Цена за единицу продукции	339,01	357,29	325,32	325,32	321,07	332,45	328,25	327,72	327,73	263,42	263,42	386,72

Проанализировать результат.

Задача 5.3.

Определить среднюю мощность пласта, моду, медиану и коэффициент вариации по данным замеров мощности угольного пласта в угольном бассейне.

Таблица 5.3

Мощность пласта, см	40 - 50	50 - 60	60 - 70	70 - 80	80 - 90
Кол-во замеров	2	5	16	21	71
Мощность пласта, см	90 - 100	100 - 110	110 - 120	120 - 130	130 - 140
Кол-во замеров	86	74	33	32	19

Для расчета средней мощности используйте формулу моментов.

Задача 5.4.

Динамика выпуска продукции на производственном объединении характеризуется следующими данными:

Таблица 5.4

Год	2013	2014	2015	2016	2017
Тыс. т.	160	154	150	140	132

На основе этих данных определить: средний уровень ряда, среднегодовой темп роста и прироста, средний абсолютный прирост. Проанализируйте результат.

Задача 5.5.

Имеются следующие данные о добыче угля и численности ППП на двух шахтах за апрель и май месяцы.

Таблица 5.5

Шахта номер	Апрель		Май	
	добыча угля, т	число работников	добыча угля, т	число работников
1	18000	450	16500	480
2	23000	980	22000	950

Определить натуральные индексы производительности переменного и фиксированного составов, а также индекс структурных сдвигов. Показать взаимосвязь индексов.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задание 1 выполняется для закрепления знаний, умений и навыков, предусмотренных при формировании компетенций *УК-10; ОПК-2*:

Знать:

- предмет статистики, особенности применения количественных методов к анализу социальных объектов и статистические закономерности;
- стадии статистического исследования;
- методы статистического изучения общественных явлений;
- основные формы статистической отчетности и вопросы ее организации;
- особенности формирования таблиц и рисунков для корректного отображения статистической информации;

Уметь: использовать основы экономических знаний;

- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии социально-экономических явлений и процессов;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности
- осуществлять поиск необходимых данных по полученному заданию, сбор, анализ данных
- формировать первичную и вторичную статистическую информацию
- планировать и осуществлять статистическое наблюдение;

Владеть: инструментами и программными комплексами для проведения статистического анализа и оценки эффективности результатов деятельности в различных сферах;

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.

Задание 2 выполняется для закрепления знаний, умений и навыков, предусмотренных при формировании компетенций *ОПК-2; ОПК-5*:

Знать:

- инструментами и программными комплексами для проведения статистического анализа и оценки эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- виды группировок, особенности их осуществления;
- сущность и значение средних величин в статистике, особенности взаимосвязи средних величин и группировок;
- основные особенности расчета показателей вариации ряда;
- методы анализа основной тенденции в рядах динамики;
- особенности корреляционного и регрессионного анализа;

Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности

- осуществлять поиск необходимых данных по полученному заданию, сбор, анализ данных

- формировать первичную и вторичную статистическую информацию
 - планировать и осуществлять статистическое наблюдение;
 - осуществлять группировку исходных статистических данных по атрибутивным и количественным признакам;
 - выбирать оптимальный тип средней величины для анализа исследуемых социально-экономических процессов, корректно производить их расчет и интерпретировать результаты;
 - анализировать изменения динамики социально-экономических показателей;
 - выявлять общие тенденции в развитии экономических явлений, способы сглаживания рядов динамики;
 - проводить корреляционный анализ связей между социально-экономическими процессами
- Владеть:* современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- современными методиками расчета, анализа и прогнозирования социально-экономических показателей.

Критерии оценивания:

- достижение поставленной цели и задач исследования (актуальность поставленных в работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);
- культура оформления материалов работы (соответствие работы всем стандартным требованиям);
- знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, способность к обобщению);
- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов);
- использование профессиональной терминологии;
- использование литературных источников.

Правила оценки работ:

Критерии оценивания:

правильность и самостоятельность выполнения задания,
аргументированность изложения решения,
грамотность, аккуратность выполнения работы.

Правила оценивания: первый показатель – 3 балла, остальные – по 1 баллу.

Критерии оценки:

5 баллов (90-100%) - оценка «отлично»;
4 балла (70-89%) - оценка «хорошо»;
3 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»;
0-2 балл (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Статистика[Текст]: учебник/ Под ред. Елисейевой И.И.— М.,2013.- 444с
2. Батракова Л.Г. Социально-экономическая статистика [Электронный ресурс]: учебник/ Батракова Л.Г.— Электрон.текстовые данные.— М.: Логос, 2013.— 480 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16956>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Неделько С.В. Типовые задачи математической статистики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Неделько С.В., Неделько В.М., Миренкова Г.Н.— Электрон.текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 52 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45451>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Седаев А.А. Теория вероятностей и математическая статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Седаев А.А., Каверина В.К.— Электрон.текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55060>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Постовалов С.Н. Математическая статистика. Конспект лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Постовалов С.Н., Чимитова Е.В., Карманов В.С.— Электрон.текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 140 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45381>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Логвиненко О.А., Юркова Е.И., Статистика. Методические рекомендации и контрольные задания. Екатеринбург: УГГУ, 2010

РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ <http://www.gks.ru>

Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>

Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.ru>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.nalog.ru>

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Статистика»

Руководитель:
Логвиненко О.А.
Студент гр. Э-20
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ

СТАТИСТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

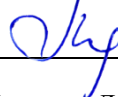
квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Логвиненко О.А.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

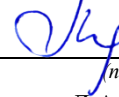
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

Лабораторная работа представляет собой практическое задание для оценки навыков обучающегося, выполняемое на персональном компьютере.

Лабораторная работа включает работу по изучению как основной, так и дополнительной литературы, углубленному изучению следующих тем дисциплины:

- понятие вариации и ее значение в статистике;
- комплексный анализ взаимосвязанных рядов динамики;
- корреляция и ковариация;
- парный регрессионный анализ.

Лабораторная работа является формой оценочного средства текущего контроля по итогам освоения дисциплины «Статистика». Студентам предлагаются три работы.

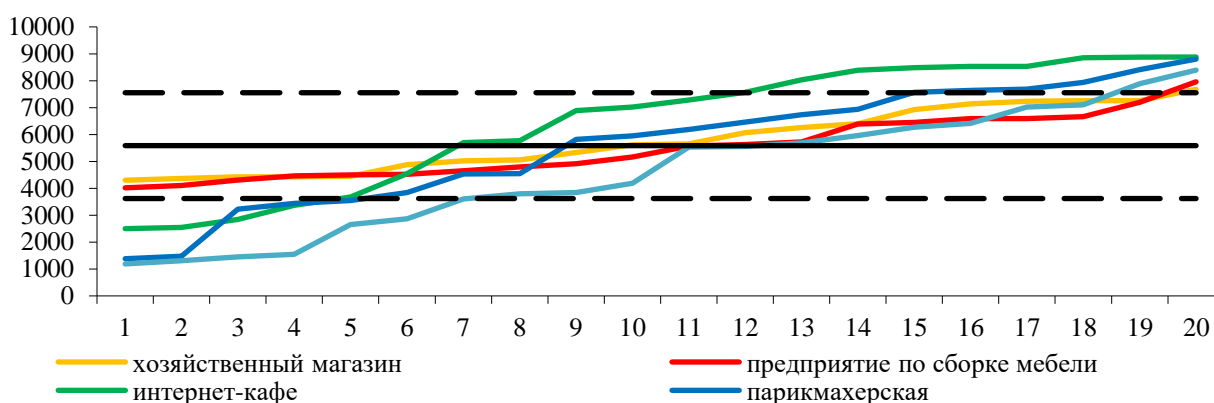
Лабораторная работа №1. Изучение вариации признака

ЗАДАНИЕ

Предприниматель собирается вложить деньги в одно из предприятий. Существуют следующие варианты выбора: хозяйственный магазин, предприятие по сборке мебели, интернет-кафе, парикмахерская, салон продажи сотовых телефонов. При этом предприниматель не хочет вкладывать деньги по частям в несколько различных предприятий, предпочитая иметь полный контроль над одним из них. Для выбора наиболее предпочтительного варианта ему необходим вероятностный прогноз прибыли от деятельности этих предприятий. Проведя маркетинговые исследования по 20-ти предприятиям каждого из видов возможной деятельности предприниматель получил следующие статистические данные:

<i>предприя- тие</i>	<i>хозяйствен- ный магазин</i>	<i>предприятие по сборке мебели</i>	<i>интернет- кафе</i>	<i>парикмахер- ская</i>	<i>салон прода- жи телефонов</i>
1	7678	7193	8483	3847	3838
2	6929	4799	2840	4535	5531
3	4427	4919	7276	7638	6414
4	5333	6589	8034	1382	1308
5	6067	5565	8535	5818	7101
6	7263	6658	5697	6191	2655
7	7240	6592	4544	5945	7892
8	4445	4521	6892	8409	4190
9	4300	4305	8848	4539	3600
10	4424	7960	2542	7939	8394
11	7142	4652	8876	3545	1189
12	5651	4466	3673	7687	2868
13	6259	5628	8881	3441	1451
14	4368	4108	7022	7566	1547
15	5022	4498	5767	3227	5562
16	4881	5724	3362	8803	3791
17	5059	6444	8383	1469	6269
18	7255	5165	7567	6464	5958
19	5618	4017	2500	6936	5684
20	6401	6389	8537	6738	7025

1. Считая прибыль по каждому из предприятий случайной величиной, рассчитать для всех предприятий
 - а) математическое ожидание;
 - б) дисперсию;
 - в) СКО;
 - г) коэффициент вариации.
2. Определить, в какое из предприятий предприниматель может наиболее выгодно вложить деньги.
3. Определить, в какое из предприятий предприниматель может наименее рискованно вложить деньги.
4. Для каждого из видов предприятий построить диаграмму распределения прибыли, добавив линию тренда.
5. Определить средние значения величины прибыли и процента разброса прибыли по всем предприятиям.
6. Определить величины отклонений от средних значений прибыли и процента разброса прибыли по всем видам предприятий.
7. Определить последовательность предпочтительного вложения средств в рассматриваемые предприятия (начиная с лучшего варианта).
8. Построить общую по всем предприятиям диаграмму распределения прибыли, добавив на график среднюю прибыль и границы ее разброса. Выделить линию наиболее предпочтительного варианта вложения средств:



Лабораторная работа №2. Анализ взаимосвязанных рядов динамики

ЗАДАНИЕ

Имеются ежемесячные статистические данные по объему производства, тыс. руб.

Месяц	Объем производства, тыс. руб.	Трехуровневые скользящие средние	Четырехуровневые скользящие средние не центрированные	Четырехуровневые скользящие средние центрированные
Январь	624			
Февраль	804			
Март	1144			
Апрель	1124			
Май	1188			
Июнь	1288			
Июль	1400			

Август	1776			
Сентябрь	1680			
Октябрь	2080			
Ноябрь	1936			
Декабрь	2432			
Январь	2120			
Февраль	2384			
Март	2540			
Апрель	2504			
Май	2792			
Июнь	2784			
Июль	3256			
Август	3292			
Сентябрь	3624			
Октябрь	3624			
Ноябрь	3868			
Декабрь	3500			
Январь	3828			
Февраль	4180			
Март	4224			
Апрель	4224			
Май	4176			
Июнь	4668			
Июль	5052			
Август	4960			
Сентябрь	4508			
Октябрь	5080			
Ноябрь	5048			
Декабрь	5604			

Необходимо:

1. Рассчитать трехуровневые, четырехуровневые не центрированные и четырехуровневые центрированные скользящие средние Методом простой скользящей средней и построить их графики.
2. Установить трендовую зависимость с помощью Метода аналитического выравнивания и построить график.
3. Осуществить прогноз на предстоящие 6 месяцев Методом экстраполяции.

Лабораторная работа № 3. Изучение связи между явлениями

ЗАДАНИЕ

Известны статистические данные по 28 магазинам розничной торговли. Были рассмотрены следующие факторы, предположительно влияющие на товарооборот магазина: среднесписочное число работников, объем основных фондов, их структура, площади торговых залов и подсобных помещений, расположение магазинов по отношению к потокам покупателей. На основе анализа факторов был сделан вывод о том, что основное влияние на товарооборот (измеряемый в млн. руб.) оказывает среднесписочное число работников магазина (кол-во чел.). Остальные факторы были признаны незначимыми. Статистические данные по товарообороту и среднесписочному числу работников магазина приведены в таблице.

Предприятие	Товарооборот	Число работников на предприятии	Предприятие	Товарооборот	Число работников на предприятии
1	0,6560	209	15	0,8908	169
2	0,8821	158	16	1,0963	116

3	0,6061	121	17	0,6234	154
4	1,0262	95	18	1,1477	284
5	1,6106	154	19	1,2579	138
6	1,8292	264	20	1,4789	124
7	2,2558	288	21	0,5745	190
8	2,3620	219	22	0,5362	127
9	0,4028	188	23	0,6309	226
10	0,8905	98	24	0,7363	140
11	0,4933	118	25	0,7949	72
12	0,8716	199	26	0,6665	221
13	0,8592	88	27	0,5509	184
14	0,6718	181	28	0,7616	99

На основании имеющихся данных при помощи использования функций и инструментов Excel необходимо:

1. Рассчитать и проанализировать параметры парной линейной регрессии товарооборота на число работников.

Регрессионная статистика		
Множественный R		
R-квадрат		
Нормированный R-квадрат		
Стандартная ошибка		
Количество наблюдений		
	a	ЧР
Коэффициенты регрессии	a	b1
Значение		
Уравнение регрессии		
Нижняя граница		
Верхняя граница		
Стандартная ошибка		
P-значение		
Вывод (значим/незначим)		

Коэффициент корреляции	
Связь (тесная/средняя/слабая)	
Значимость F	
Вывод (значим/незначим)	
Выборка репрезентативна? (да/нет)	
Дисперсионный анализ	
Общая дисперсия	
Объясненная дисперсия	
Остаточная дисперсия	
Коэффициент детерминации (расчет)	
Уточненный коэффициент детерминации	
Кол-во статистических выбросов	
Необходимо удалять? (да/нет)	
Вывод по регрессионной модели	
Качественная? (да/нет)	

2. Рассчитать коэффициент ковариации для товарооборота и числа работников.

3. Рассчитать коэффициент корреляции для товарооборота и числа работников.

4. Рассчитать коэффициент детерминации.

5. Рассчитать F-статистику, сравнить ее с критическим значением по распределению Фишера. Отклонить или принять нулевую гипотезу незначимости коэффициента детерминации.
6. Рассчитать t-статистику, сравнить ее с критическим значением по распределению Стьюдента. Отклонить или принять нулевую гипотезу незначимости коэффициентов регрессии.
7. Оценить репрезентативность выборки, наличие выбросов в модели.
8. Построить график сравнения модели с исходными данными и график распределения остатков в модели.

Критерии оценивания лабораторно работы:

- правильность и самостоятельность выполнения задания
- аргументированность изложения решения
- грамотность, аккуратность выполнения работы

Правила оценивания: первый показатель – 3 балла, остальные – по 1 баллу.

Критерии оценки:

- 5 баллов (90-100%) - оценка «отлично»;
- 4 балла (70-89%) - оценка «хорошо»;
- 3 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»;
- 0-2 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СТАТИСТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

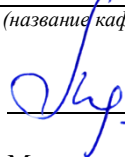
квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Логвиненко О.А.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

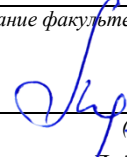
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ И ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	9
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	13
ПОДГОТОВКА К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ	15
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	16

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля. Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью освоения дисциплины «Статистика» является формирование компетенций, направленных на развитие у обучающихся научного мировоззрения, необходимого для приобретения профессиональных навыков в области поиска, обработки и анализа информации о социально-экономических явлениях и процессах; получение теоретических знаний о методах их количественной оценки при принятии управленческих решений, в соответствии с целями своей организации.

Изучение данной дисциплины способствует формированию у бакалавров, осуществляющих деятельность в области управления персоналом организации навыков количественной оценки социально-экономических явлений и процессов, с целью их обобщения и выявления закономерностей развития

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- познание статистических категорий, принципов, законов;
- изучение статистических показателей деятельности организаций;
- освоение предусмотренного программой теоретического материала и приобретение практических навыков сбора и обработки статистической информации.

изучение методов анализа статистической информации, расчета показателей социально-экономического развития хозяйствующих субъектов

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);

- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);

- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);

- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);

- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;

- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;

- объем задания должен соответствовать уровню студента;

- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны - это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа - лекционные, практические занятия;

2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к опросам, практическим занятиям, подготовка к выполнению письменных домашних заданий, контрольных и лабораторных работ и т.п.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Статистика*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольных и лабораторных работ и сдаче экзамена*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Статистика*» являются:

В рамках подготовки к аудиторным занятиям:

- повторение материала лекций;
 - самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой, ответы на вопросы для самопроверки);
 - подготовка к практическим занятиям (подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
 - подготовка к лабораторным работам;
- другие виды работ:
- подготовка контрольной работы;
 - подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ И ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел 1. Предмет и метод и задачи статистики

Статистика, как общественная наука.

Статистика как инструмент анализа массовых явлений.

Структура статистической науки: общая теория статистики, математическая, экономическая, социальная статистика.

Понятие статистического показателя.

Стадии статистического исследования, их единство.

Раздел 2. Группировка и свodka материалов статистических наблюдений

Статистическая информация.

Статистическое наблюдение.

Первичная и вторичная статистическая информация.

План статистического наблюдения.

Программно-методологические вопросы наблюдения.

Инструментарий статистического наблюдения.

Ошибки статистического наблюдения.

Выборочный метод наблюдения.

Статистическая совокупность.

Статистические распределения и их основные характеристики.

Задачи сводки, ее основное содержание.

Группировка и ее значение в статистическом исследовании.

Виды группировок.

Выбор группировочных признаков и образование интервалов.

Статистическая таблица и ее элементы.

Раздел 3. Абсолютные и относительные статистические величины

Единицы измерения абсолютных величин.

Значение натуральных, условно-натуральных, трудовых и стоимостных измерителей абсолютных величин.

Понятие относительных величин.

Виды относительных величин, характеристика каждого из видов (по методу расчета, форме выражения, единицам измерения).

Раздел 4. Средние величины

Общие и групповые средние.

Способы вычисления средних.

Средняя арифметическая, вычисление её по ряду распределения: дискретному и интервальному.

Средняя арифметическая взвешенная и простая, условия применения каждой из них.

Средняя гармоническая.

Мода и медиана- структурные средние.

Раздел 5. Ряды динамики

Классификация рядов динамики: ряды периодические и моментные, ряды относительных и средних величин.

Показатели, характеризующие изменение рядов динамики.

Взаимосвязи некоторых показателей базисных и цепных.

Средние показатели рядов динамики: средний уровень, коэффициенты роста и прироста.

Выявление общей тенденции в развитии экономических явлений.

Способы сглаживания рядов динамики:

укрупнение периодов; скользящая средняя; аналитическое выравнивание.

Понятие об интерполяции в рядах динамики.

Раздел 6. Изучение взаимосвязей между социально-экономическими процессами

Корреляционная и функциональная связи.

Понятие корреляционной зависимости.

Корреляционная и функциональная связи, их основные характеристики.

Виды связи: прямые и обратные.

Формы связи: прямолинейные и криволинейные.

Корреляция парная и множественная.

Статистические методы выявления наличия корреляционной связи между признаками.

Измерение тесноты корреляционной связи.

Непараметрические показатели связи.

Ранговые коэффициенты корреляции.

Вопросы для самопроверки по разделам 1и 2:

1. Назовите актуальные проблемы статистики в современных условиях?
2. Что изучает социально-экономическая статистика, ее связь с другими науками, роль и значение в управлении персоналом?
3. Роль статистики в принятии управленческих решений.
4. Статистические показатели эффективности использования персонала.
5. Статистика и социология: проблемы взаимодействия.
6. Какова роль и значение статистики в изучении рынка труда?

7. Какие виды статистического наблюдения Вы знаете?
8. Как выбирают признаки группировки?
9. Что такое ряды распределения?
10. Какие методы вторичной группировки Вы знаете?

Вопросы для самопроверки по разделам 3 и 4:

1. Какие виды абсолютных статистических величин Вы знаете?
2. Какие существуют единицы измерения абсолютных величин?
3. Виды относительных величин и формы их выражения.
4. Какие средние величины применяют в статистике?
5. Назовите способы вычисления средних.
6. Чем отличаются средняя арифметическая простая и взвешенная?
7. Расчёт средней по формуле среднегармонической.
8. Назовите основные свойства средней арифметической.
9. Что такое расчёт средней по способу моментов?
10. Что такое мода и медиана?

Вопросы для самопроверки по разделу 5:

1. Какие основные правила построения рядов динамики Вы знаете?
2. Какие виды рядов динамики существуют?
3. Что такое темпы роста и прироста?
4. Охарактеризуйте взаимосвязь базисных и цепных темпов роста.
5. Исчисление средних темпов роста и прироста уровней динамического ряда.

Вопросы для самопроверки по разделу 6:

1. В чем особенность корреляционной и функциональной связи?
2. Назовите основные характеристики корреляционной связи.
3. Статистические методы выявления наличия корреляционной связи между признаками.
4. Какие показатели измерения тесноты корреляционной связи. Вы знаете?
5. Измерение связей неколичественных переменных. Ранговые коэффициенты корреляции.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до

сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять

изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте

могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Контрольная работа представляет собой практическое задание для оценки навыков обучающегося, в котором студенту предлагают рассчитать основные показатели, используемые в статистическом анализе по различным типам исходных данных.

При выполнении контрольной работы студенту следует придерживаться рекомендаций, изложенных в методических материалах по подготовке и выполнению контрольной работы для бакалавров, обучающихся по направлению *38.03.01 Экономика, подготовленных кафедрой Экономики и менеджмента.*

Лабораторная работа представляет собой практическое задание для оценки навыков обучающегося, выполняемое на персональном компьютере

Самостоятельная работа включает работу по изучению как основной, так и дополнительной литературы, углубленному изучению следующих тем дисциплины:

- Понятие вариации и ее значение в статистике.
- Комплексный анализ взаимосвязанных рядов динамики.
- Корреляция и ковариация.
- Парный регрессионный анализ.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Статистика» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Статистика». Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание. Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу
С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ЭКОНОМЕТРИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

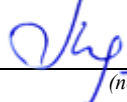
Автор: Наумов И.В., к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021


(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Эконометрика» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение контрольной работы по дисциплине «Эконометрика» призвано стимулировать самостоятельную работу студентов; оно направлено на формирование знаний основных экономических и управленческих категорий, развитие навыков логического мышления, обобщения и умения делать верные выводы.

Контрольная работа должна быть оформлена следующим образом. На титульном листе необходимо указать название университета (ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»), название кафедры (кафедра экономики и менеджмента), название дисциплины («Эконометрика»), по которой выполняется работа, фамилию и инициалы имени и отчества студента, фамилию и инициалы преподавателя. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Страницы должны быть пронумерованы и иметь поля для замечаний преподавателя. Контрольная работа должна быть написана аккуратно, без грамматических и стилистических ошибок, четким разборчивым почерком, яркими чернилами.

Положительная оценка по контрольной работе ставится в случае, если задание по работе выполнено в полном объеме, правильно. При этом, обучающийся показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала, ответил на все дополнительные вопросы на защите.

Студент, не получивший оценку по контрольной работе, не может быть допущен к экзамену по дисциплине «Эконометрика».

В контрольной работе предполагается выполнение одного из ниже представленных заданий.

ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задание 1.

Известны статистические данные по 28 магазинам розничной торговли. Были рассмотрены следующие факторы, предположительно влияющие на товарооборот магазина: среднесписочное число работников, объем основных фондов, их структура, площади торговых залов и подсобных помещений, расположение магазинов по отношению к потокам покупателей. На основе анализа факторов был сделан вывод о том, что основное влияние на товарооборот (измеряемый в млн. руб.) оказывает среднесписочное число работников магазина (кол-во чел.). Остальные факторы были признаны незначимыми. Статистические данные по товарообороту и среднесписочному числу работников магазина приведены в таблице.

Предприятие	Товарооборот	Число работников на предприятии	Предприятие	Товарооборот	Число работников на предприятии
1	0,6560	209	15	0,8908	169
2	0,8821	158	16	1,0963	116
3	0,6061	121	17	0,6234	154
4	1,0262	95	18	1,1477	284
5	1,6106	154	19	1,2579	138
6	1,8292	264	20	1,4789	124
7	2,2558	288	21	0,5745	190
8	2,3620	219	22	0,5362	127
9	0,4028	188	23	0,6309	226
10	0,8905	98	24	0,7363	140
11	0,4933	118	25	0,7949	72
12	0,8716	199	26	0,6665	221
13	0,8592	88	27	0,5509	184
14	0,6718	181	28	0,7616	99

На основании имеющихся данных при помощи использования функций и инструментов Excel необходимо:

- Рассчитать математическое ожидание и интервал разброса (в абсолютных и процентных единицах) для значений товарооборота и числа работников.
- Рассчитать и проанализировать параметры парной линейной регрессии товарооборота на число работников.

Регрессионная статистика		
Множественный R		
R-квадрат		
Нормированный R-квадрат		
Стандартная ошибка		
Количество наблюдений		
	a	ЧР
Коэффициенты регрессии	a	b1
Значение		
Уравнение регрессии		
Нижняя граница		
Верхняя граница		
Стандартная ошибка		
P-значение		
Вывод (значим/незначим)		

Коэффициент корреляции	
Связь (тесная/средняя/слабая)	
Значимость F	
Вывод (значим/незначим)	
Выборка репрезентативна? (да/нет)	
Дисперсионный анализ	
Общая дисперсия	
Объясненная дисперсия	
Остаточная дисперсия	
Коэффициент детерминации (расчет)	

Уточненный коэффициент детерминации	
Кол-во статистических выбросов	
Необходимо удалять? (да/нет)	
Вывод по регрессионной модели	
Качественная? (да/нет)	

- Рассчитать коэффициент ковариации для товарооборота и числа работников.
- Рассчитать коэффициент корреляции для товарооборота и числа работников.
- Рассчитать коэффициент детерминации.
- Рассчитать F-статистику, сравнить ее с критическим значением по распределению Фишера. Отклонить или принять нулевую гипотезу незначимости коэффициента детерминации.
- Рассчитать t-статистику, сравнить ее с критическим значением по распределению Стьюдента. Отклонить или принять нулевую гипотезу незначимости коэффициентов регрессии.
- Оценить репрезентативность выборки, наличие выбросов в модели.
- Построить график сравнения модели с исходными данными и график распределения остатков в модели.

Задание 2.

Известны статистические данные по 36 строительным бригадам. Необходимо выяснить влияние различных факторов на величину накладных расходов в строительстве. Известно, что к накладным расходам относятся административно-хозяйственные, коммунальные расходы, дополнительная заработная плата и другие расходы. На качественном уровне выявлено, что фактический уровень накладных расходов оказался наиболее тесно связан со следующими факторами: объемом выполненных работ, численностью рабочих, занятых на строительно-монтажных работах, фондом заработной платы. Остальные факторы были признаны незначимыми. Статистические данные по исследуемым показателям приведены в таблице.

№ Предприятия	Накладные расходы (руб.)	Объем работ (куб. м.)	Численность рабочих (чел.)	Фонд заработной платы (руб.)
	НР	ОР	ЧР	ФЗП
1	71197	292	14	35623
2	125386	471	6	62764
3	50484	196	5	25287
4	146005	189	10	73090
5	58321	256	15	29203
6	144722	390	7	72427
7	135614	470	8	67825
8	63408	277	8	31770
9	142350	178	13	71208
10	89756	127	8	44904
11	62329	319	12	31245
12	99232	388	12	49648
13	114661	155	6	57341
14	54680	199	14	27402
15	96038	435	14	48053
16	138494	353	17	69289
17	146889	143	19	73462
18	106889	467	7	53472
19	131459	104	19	65821
20	58001	227	16	29067
21	147404	353	15	73745
22	122425	167	13	61272
23	132948	496	12	66526
24	125100	406	16	62561
25	103967	292	5	52073
26	119249	269	15	59666
27	141559	352	9	70785
28	141592	434	9	70879
29	126480	296	11	63308
30	110136	310	8	55144
31	148114	350	9	74087
32	85629	391	8	42829

33	62297	334	18	31170
34	82487	114	14	41261
35	128515	177	8	64310
36	61199	480	13	30663

На основании имеющихся данных при помощи использования функций и инструментов Excel необходимо:

- Рассчитать и проанализировать параметры множественной линейной регрессии, проводя процедуру стандартного регрессионного исследования до получения удовлетворительной модели.

Регрессионная статистика	
Множественный R	
R-квадрат	
Нормированный R-квадрат	
Стандартная ошибка	
Количество наблюдений	

	a	OP	ЧР	ФЗП
Коэффициенты регрессии	a	b1	b2	b3
Значение				
Уравнение регрессии				
Нижняя граница				
Верхняя граница				
Стандартная ошибка				
P-значение				
Вывод (значим/незначим)				
Надо исключить из модели (имя переменной)				

Коэффициент корреляции	
Связь (тесная/средняя/слабая)	
Значимость F	
Вывод (значим/незначим)	
Выборка репрезентативна? (да/нет)	
Дисперсионный анализ	
Общая дисперсия	
Объясненная дисперсия	
Остаточная дисперсия	
Коэффициент детерминации (расчет)	
Уточненный коэффициент детерминации	
Кол-во статистических выбросов	
Необходимо удалять? (да/нет)	
Вывод по регрессионной модели	
Качественная? (да/нет)	

- На основании реальных и расчетных значений накладных расходов построить графики и сравнить их.

Задание 3.

В таблице представлены данные о величинах выпуска, трудозатрат и капиталовложений по пятнадцати фирмам некоторой отрасли. Построить по представленным данным производственную функцию Кобба-Дугласа, оценить и проанализировать полученные параметры.

На основании имеющихся данных при помощи использования функций и инструментов Excel необходимо:

- Рассчитать и проанализировать параметры множественной нелинейной регрессии, проводя процедуру стандартного регрессионного исследования до получения качественной модели.
- На основании реальных и расчетных значений выпуска построить графики и сравнить их.

Предприятие	Объем производства, млн. руб.	Объем капитальных вложений, млн. руб.	Трудозатраты, млн. руб.
1	95996	64134	95343
2	100898	75572	99060
3	86192	46977	91094

4	104575	79248	100612
5	108251	100081	104779
6	91503	54738	93055
7	99264	69444	97222
8	103349	75980	99550
9	104166	76797	99918
10	100081	73121	98161
11	93545	60457	93995
12	88235	50653	92034
13	98039	67810	96691
14	101715	75572	99264
15	105800	81699	100898

Задание 4.

Определить зависимость индекса промышленного производства в Свердловской области от объема кредитования организаций, уровня их просроченной задолженности, и размера ставки по кредитованию.

	Индекс промышленного производства	Кредитование организаций	Просроченная задолженность организаций	Ставка по кредитам юридических лиц
	ИПП	КО	ПЗ	С
01.01.2007	110	5802748	66259,00	10
01.02.2007	107	5916409	69369,00	10
01.03.2007	107	6068364	69997,00	10
01.04.2007	107	6316442	70162,00	10
01.05.2007	107	6485777	71082	10
01.06.2007	107	6737310	72749,00	10
01.07.2007	109	6998095	73055,00	9
01.08.2007	106	7294627	73918	10
01.09.2007	105	7606547	76945,00	10
01.10.2007	106	7893723	78038	11
01.11.2007	106	8165875	81112,00	11
01.12.2007	105	8542242	83471	11
01.01.2008	107	8730949	81471	10
01.02.2008	108	10029018	90929,00	11
01.03.2008	104	10228525	93109	11
01.04.2008	106	10606671	98068	11
01.05.2008	105	10945404	102813	11
01.06.2008	103	11244705	107467	11
01.07.2008	102	11548033	112154,00	11
01.08.2008	101	11283927	114402,00	12
01.09.2008	103	12213190	121766	13
01.10.2008	98	12419174	142893,00	14
01.11.2008	88	12630378	195114	15
01.12.2008	87	12732905	245702,00	16
01.01.2009	83	12843519	271913,00	17
01.02.2009	83	13750858	328696,00	17
01.03.2009	87	13682698	410762,00	16
01.04.2009	86	13468180	457656	16
01.05.2009	86	13510943	527921,00	16
01.06.2009	88	13323618	572608,00	16
01.07.2009	90	13177455	616668,00	15
01.08.2009	89	13129276	686752	15
01.09.2009	92	13126592	741346	15
01.10.2009	94	13047113	728189,00	14
01.11.2009	105	12973360	758598,00	14
01.12.2009	107	13014405	798154,00	14
01.01.2010	110	12879199	769593	14
01.02.2010	108	12827212	767854,00	13
01.03.2010	110	12746417	775988,00	12

01.04.2010	110	12768848	778886,00	11
01.05.2010	113	12864428	804892,00	11
01.06.2010	110	13093884	834872,00	11
01.07.2010	106	13379147	824177,00	11
01.08.2010	107	13450659	819327,00	10
01.09.2010	106	13608586	821420,00	10
01.10.2010	107	14028577	823936,00	9
01.11.2010	107	14120250	814024,00	9
01.12.2010	106	14360689	784795,00	9
01.01.2011	107	14529858	748984,00	9
01.02.2011	106	14604051	751081,00	9

На основании имеющихся данных при помощи использования функций и инструментов Excel необходимо:

- Провести анализ однородности, равномерности распределения исходных статистических данных по Гауссу.
- Провести анализ линейности/нелинейности исходных данных и определить оптимальный тип функциональной зависимости для формируемой модели.
- Построить матрицу попарной корреляции, оценить степень зависимости между переменными в модели.
- Оценить достаточность, репрезентативность выборки исходных данных.
- Провести регрессионный анализ и рассчитать основные параметры регрессии (найти коэффициенты регрессии, сформировать уравнение модели, рассчитать коэффициент корреляции, детерминации, оценить критерии F-статистики, t-статистики, P-значения, стандартных ошибок коэффициентов регрессии).
- Провести дисперсионный анализ.
- Провести анализ стандартизированных остатков, выявить наличие выбросов в модели и решить вопрос с их удалением.
- Провести графический анализ распределения остатков
- Сравнить графики исходных статистических данных и моделируемой переменной.

Задание 5.

В таблице представлены данные о стоимости квартир в Екатеринбурге и о некоторых количественных и качественных характеристиках этих квартир. Исследовать зависимость стоимости жилья от значений приведенных характеристик.

№	Общая площадь, м.кв.	Площадь кухни	Центр	Телефон	Стоимость, тыс. руб.
	ОП	К	Ц	Т	С
1	133,2	17,2		есть	5 863 752
2	39,6	4,5	центр	есть	2 409 648
3	92,1	13,3	центр	есть	4 193 338
4	122,0	18,2			5 466 194
5	144,7	19,6	центр		6 628 726
6	97,7	12,5			3 975 272
7	84,3	15,8			3 136 706
8	56,0	11,0		есть	2 487 691
9	135,5	18,7	центр		5 725 775
10	70,8	9,8	центр	есть	3 439 569
11	109,7	14,9		есть	3 918 087
12	60,7	8,5	центр	есть	3 159 841
13	86,5	11,9	центр		3 742 685
14	69,3	13,4		есть	2 741 646
15	128,9	15,2	центр	есть	6 027 871
16	98,2	14,7	центр	есть	4 562 021
17	46,1	8,1			2 218 183
18	61,9	8,6		есть	2 652 205
19	53,2	10,2		есть	2 248 764
20	65,3	7,1		есть	2 901 538
21	118,6	21,2			4 172 919
22	135,0	25,0	центр		6 279 704
23	100,3	11,5	центр		4 578 469

24	113,7	19,7		есть	4 479 916
25	36,6	5,7		есть	1 798 484
26	40,2	4,1			1 880 579
27	120,7	20,7	центр		5 577 761
28	80,0	10,5		есть	3 623 286
29	133,7	26,6	центр	есть	5 509 275
30	67,0	8,1	центр		3 387 300
31	62,2	8,7			2 653 571
32	126,3	23,1		есть	5 161 010
33	48,3	8,8			2 094 768
34	60,5	11,1	центр		2 897 971
35	120,5	12,8		есть	5 042 347
36	53,7	10,0		есть	2 403 519
37	82,6	15,2	центр	есть	4 067 970
38	81,7	13,0	центр	есть	3 912 299
39	46,3	6,1	центр	есть	2 571 763
40	55,9	8,0			2 660 220
41	141,9	23,7	центр	есть	6 285 584
42	71,1	11,3			2 779 642
43	136,3	26,9	центр		5 372 620
44	41,7	6,5	центр		2 526 515
45	76,2	8,3			2 912 503
46	82,7	11,6	центр		3 752 659
47	101,1	18,7	центр	есть	4 703 084
48	104,5	16,2			4 266 710
49	94,2	15,9		есть	3 472 510
50	140,9	15,9		есть	6 460 578

На основании имеющихся данных при помощи использования функций и инструментов Excel необходимо:

- Преобразовать данные путем введения фиктивных переменных бинарного типа, рассчитать и проанализировать параметры множественной линейной регрессии, проводя процедуру стандартного регрессионного исследования до получения удовлетворительной модели.

Регрессионная статистика					
Множественный R					
R-квадрат					
Нормированный R-квадрат					
Стандартная ошибка					
Количество наблюдений					
	а	ОП	К	Ц	Т
Коэффициенты регрессии	а	b1	b2	b3	b4
Значение					
Уравнение регрессии					
Нижняя граница					
Верхняя граница					
Стандартная ошибка					
P-значение					
Вывод (значим/незначим)					
Надо исключить из модели (имя переменной)					

Коэффициент корреляции	
Связь (тесная/средняя/слабая)	
Значимость F	
Вывод (значим/незначим)	
Выборка репрезентативна? (да/нет)	

Дисперсионный анализ	
Общая дисперсия	
Объясненная дисперсия	

Остаточная дисперсия	
Коэффициент детерминации (расчет)	
Уточненный коэффициент детерминации	
Кол-во статистических выбросов	
Необходимо удалять? (да/нет)	
Вывод по регрессионной модели	
Качественная? (да/нет)	

- На основании реальных и расчетных значений накладных расходов построить графики и сравнить их.

Задание 6.

В таблице представлены данные о численности безработных в 30-ти городах России и величины предположительно влияющих на нее факторов. Необходимо определить параметры множественной линейной регрессии по представленным данным, исследовать наличие мультиколлинеарности в модели и, при наличии, устранить ее.

№	Численность безработных	Численность населения	Число занятых трудовой деятельностью	Кол-во частных предприятий	Средний налог для предприятия
	Безр	Нас	Труд	ЧП	Налог
1	38 176	157 396	74 305	1 897	76,76%
2	48 246	214 190	132 838	2 474	69,44%
3	23 351	108 942	52 140	3 249	59,68%
4	29 681	144 818	89 248	3 757	53,18%
5	21 155	102 702	61 298	3 494	56,89%
6	45 281	210 205	115 340	3 130	61,42%
7	37 575	195 601	87 266	4 521	43,68%
8	39 395	201 758	75 992	4 363	45,89%
9	32 478	135 284	51 083	2 262	71,98%
10	39 333	175 308	100 020	2 726	66,33%
11	39 139	171 372	89 232	2 516	68,92%
12	32 922	161 395	100 475	3 937	50,92%
13	31 875	131 150	68 710	1 975	75,51%
14	13 382	92 995	37 135	5 452	32,21%
15	27 198	147 271	75 731	4 663	42,23%
16	32 987	165 471	58 031	4 175	47,84%
17	47 554	214 174	96 259	2 697	66,53%
18	20 351	123 325	52 363	5 374	33,29%
19	30 011	141 093	59 749	3 271	59,22%
20	44 316	189 152	114 647	1 978	75,65%
21	34 870	147 822	59 192	2 136	73,73%
22	21 214	123 261	63 359	4 969	38,07%
23	33 049	162 267	68 654	3 831	52,47%
24	22 527	112 709	40 654	3 996	50,63%
25	42 708	185 643	100 284	2 117	74,14%
26	27 503	148 175	93 787	4 814	40,35%
27	32 593	142 404	82 430	2 515	68,81%
28	39 030	170 983	74 665	2 528	68,41%
29	43 836	192 406	96 978	2 236	72,40%
30	46 812	212 286	75 421	2 723	65,97%

На основании имеющихся данных при помощи использования функций и инструментов Excel необходимо:

- Провести регрессионный анализ и исследовать его результаты.

Регрессионная статистика					
Множественный R					
R-квадрат					
Нормированный R-квадрат					
Стандартная ошибка					
Количество наблюдений					
	a	ОП	К	Ц	Т
Коэффициенты регрессии	a	b1	b2	b3	b4

Значение					
Уравнение регрессии					
Нижняя граница					
Верхняя граница					
Стандартная ошибка					
P-значение					
Вывод (значим/незначим)					
Надо исключить из модели (имя переменной)					

Коэффициент корреляции	
Связь (тесная/средняя/слабая)	
Значимость F	
Вывод (значим/незначим)	
Выборка репрезентативна? (да/нет)	
Дисперсионный анализ	
Общая дисперсия	
Объясненная дисперсия	
Остаточная дисперсия	
Коэффициент детерминации (расчет)	
Уточненный коэффициент детерминации	
Кол-во статистических выбросов	
Необходимо удалять? (да/нет)	
Вывод по регрессионной модели	
Качественная? (да/нет)	

- Построить матрицу попарных корреляций и провести ее анализ:

	Безр	Нас	Труд	ЧП	Налог
Безр	1				
Нас	0,94209762	1			
Труд	0,756200695	0,766849194	1		
ЧП	-0,666439207	-0,379382547	-0,379149292	1	
Налог	0,665227619	0,377944349	0,380489291	-0,999918826	1

- Рассчитать меру мультиколлинеарности (M) с помощью формулы:

Регрессия Безр на	r^2
Нас	
Труд	
ЧП	
Налог	
Сумма	

$$M = R^2 - \sum_{j=1}^m r_{yj}^2$$

- Выявить пару факторов с сильной корреляцией:

	Нас	Труд	ЧП	Налог
Нас				
Труд				
ЧП				
Налог				

- Рассчитать коэффициент Бета для выбора фактора, который вызывает сильную мультиколлинеарность

	Дисперсия	Кэф. регрессии	Кэф. Бета
Безр			
Нас			
Труд			
ЧП			
Налог			
Вывод: Наименьший коэффициент Бета принадлежит фактору:			

- Перестроить модель путем удаления фактора.
- Определить ее качество и статистическую достоверность основных ее параметров.

Задание 7

В таблице представлены данные об объеме экспорта услуг. Необходимо определить зависимость экспорта услуг от его составляющих.

Экспорт услуг	Составляющие экспортируемых услуг						Услуги частным лицам и услуги в сфере культуры и отдыха
	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту товаров	Транспортные услуги	Поездки	Строительство	Финансовые услуги	Телекоммуникационные, компьютерные и информационные услуги	
ЭУ	Р	Т	П	С	Ф	К	О
2207	0	900	589	169	29	131	15
3086	68	1140	889	167	30	127	26
3757	51	1216	1290	191	28	141	29
3358	38	1196	803	210	42	147	15
2874	55	1037	712	116	33	150	11
3644	76	1332	1013	156	31	127	13
4493	152	1455	1556	190	37	120	16
4105	84	1436	886	237	42	200	23
3607	94	1243	737	181	39	135	24
4529	89	1587	1085	243	47	118	26
5263	85	1670	1680	287	35	142	33
5029	103	1668	999	339	56	194	42
4461	92	1579	930	293	47	156	42
5675	179	1964	1422	319	74	154	36
6681	133	2106	2109	428	61	175	41
6155	142	2177	1069	537	88	209	46
5675	189	1841	989	596	76	205	34
7152	239	2412	1494	733	90	252	44
8015	157	2412	2061	991	96	278	51
8003	332	2461	1325	993	127	305	58
7173	212	2109	1268	960	125	288	42
8728	196	2627	1947	980	151	302	50
9979	264	2594	2680	1268	134	384	60
9839	267	2788	1732	1330	179	395	81

При построении модели необходимо:

- Провести анализ однородности, равномерности распределения исходных статистических данных по Гауссу.
- Провести анализ линейности/нелинейности исходных данных и определить оптимальный тип функциональной зависимости для формируемой модели.
- Построить матрицу попарной корреляции, оценить степень зависимости между переменными в модели.
- Оценить наличие мультиколлинеарности между факторами в модели.
- Оценить выполнимость предпосылок метода наименьших квадратов Гаусса-Маркова.
- Оценить достаточность, репрезентативность выборки исходных данных.
- Провести регрессионный анализ и рассчитать основные параметры регрессии (найти коэффициенты регрессии, сформировать уравнение модели, рассчитать коэффициент корреляции, детерминации, оценить критерии F-статистики, t-статистики, P-значения, стандартных ошибок коэффициентов регрессии).
- Провести анализ стандартизированных остатков, выявить наличие выбросов в модели и решить вопрос с их удалением.
- Оценить однородность распределения остатков.
- Рассчитать коэффициент Дарбина Уотсона и оценить наличие автокорреляции между остатками в модели.
- При наличии автокорреляции между остатками провести процедуру ее устранения по методу Хилдрета-Лу.
- Сравнить графики исходных статистических данных и моделируемой переменной.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Порядок защиты контрольной работы.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

Советы обучающемуся:

- Вступление должно быть кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Знать:

- методы анализа информации, необходимой для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- особенности расчета и анализа числовых характеристик случайной величины (математического ожидания, дисперсии, стандартного отклонения и коэффициента вариации) для анализа однородности и достаточности исходных данных при построении регрессионной модели;

- алгоритм и особенности проверки статистической достоверности основных параметров построенной регрессионной модели по критерию Стьюдента, стандартным ошибкам и с помощью тестирования нулевой гипотезы незначимости коэффициентов регрессии;

- особенности оценки статистической достоверности построенной регрессионной модели по критерию Фишера и с помощью тестирования нулевой гипотезы незначимости коэффициента детерминации;

Уметь:

- осуществлять отбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

- выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

- оценивать достаточность исходных данных для построения регрессионной модели, их однородность и нормальность распределения по Гауссу;

- рассчитывать вручную основные параметры регрессионной модели и использовать для этих целей современные программные продукты;

- осуществлять дисперсионный анализ, анализ стандартизированных остатков, выявлять и оценивать статистические выбросы в модели;

- корректно интерпретировать экономический смысл формируемой модели с фиктивными (бинарными) переменными.

Владеть:

- современными техническими, программными средствами и информационными технологиями для решения аналитических и исследовательских задач;

- современными методиками анализа и прогнозирования социально-экономических показателей.

Критерии оценивания:

правильность выполнения задания,

самостоятельность выполнения задания,

уверенность изложения решения,

логичность и последовательность изложения решения,

аргументированность изложения решения.

Правила оценивания: каждый показатель – 1 балл.

Критерии оценки:

5 баллов (90-100%) - оценка «отлично»,

4 балла (70-89%) - оценка «хорошо»,

3 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»,

0-2 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

Образец оформления титульного листа контрольной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «Эконометрика»

Руководитель:
к. э. н. Наумов И.В.
Студент гр. Э-21
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ЭКОНОМЕТРИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Наумов И.В., к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	13
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	17
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	19
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	27

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;

2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Эконометрика*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Эконометрика*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ В ЭКОНОМЕТРИКУ

Тема 1.1. Предмет, цели и задачи эконометрики

1. Что изучает наука «Эконометрика»?
2. На формирование каких знаний, умений и навыков у обучающихся направлена дисциплина «Эконометрика»?
3. Каковы основные области применения эконометрических моделей в экономической деятельности хозяйствующих субъектов?
4. Какие виды исходных статистических данных используются при регрессионном моделировании?
5. Как осуществляется прогнозирование динамики развития исследуемых экономических процессов по сформированной регрессионной модели?
6. Как осуществляется процесс поиска оптимального управленческого решения по сформированной регрессионной модели?

Тема 1.2. Виды регрессионных моделей

1. Назовите основные виды регрессионных моделей.
2. Чем отличаются линейные регрессионные модели от нелинейных?
3. Назовите особенности парных и множественных регрессионных моделей.
4. Раскройте основное содержание этапов оценки типа функциональной зависимости для формируемой регрессионной модели.
5. Каким образом неправильно выбранная спецификация модели влияет на ее достоверность?
6. Назовите последствия неправильно выбранной функциональной зависимости для формируемой регрессионной модели.
7. Раскройте сущностные признаки пространственных и временных регрессионных моделей.

Тема 1.3. Алгоритм сбора, обработки и анализа исходных данных для регрессионного моделирования

1. Раскройте содержание основных этапов оценки качества исходных статистических данных, используемых для построения регрессионной модели.
2. Что такое выборка? Чем она отличается от генеральной совокупности статистических данных?
3. Какие числовые характеристики случайной величины рассчитываются и анализируются в процессе оценки однородности исходных данных?
4. Раскройте основное содержание закона нормального распределения случайной величины Гаусса. В чем состоит его предназначение в регрессионном анализе?
5. Что такое дисперсия, как и для чего рассчитывается? Чем отличается от таких числовых характеристик случайной величины, как: среднеквадратичное отклонение, коэффициент вариации?

6. Что такое среднее квадратичное отклонение, как и для чего рассчитывается? Особенности анализа отклонения случайной величины от среднего значения по среднее квадратичному отклонению?

7. Для чего рассчитывается коэффициент вариации? Раскройте роль данной числовой характеристики случайной величины в оценке однородности исходных данных.

Раздел 2. КОРРЕЛЯЦИОННЫЙ АНАЛИЗ

Тема 2.1. Ковариация: методы расчета и анализа.

1. Что такое ковариация? Основное ее предназначение, методы расчета и оценки?

2. Чем отличается ковариация от корреляции?

3. Что такое ковариационное поле и как оно используется при анализе тесноты связи между переменными?

Тема 2.2. Корреляционный анализ

1. Что такое корреляция? Основное ее предназначение, методы расчета и оценки?

2. Раскройте содержание методики построения матрицы попарных корреляций.

3. Для чего формируется матрица попарных корреляций? Что позволяет оценить?

4. Каким образом корреляционное поле используется в процессе выбора оптимального вида функциональной зависимости при формировании регрессионной модели?

5. Особенности оценки направления и тесноты связи между переменными в корреляционном анализе?

6. Каким образом повысить тесноту связи между переменным в ходе регрессионного анализа?

Раздел 3. ПАРНЫЙ И МНОЖЕСТВЕННЫЙ РЕГРЕССИОННЫЙ АНАЛИЗ

Тема 3.1. Модели парной линейной регрессии, основные задачи регрессионного анализа. Экономико-математическая интерпретация построенной регрессионной модели.

1. Раскройте особенности построения парной регрессионной модели.

2. Основные этапы исследования и моделирования взаимосвязи между двумя переменными?

3. Особенности оценки экономического содержания формируемой модели?

4. Раскройте содержание процедуры прогнозирования динамики изменения результативного признака в будущем по регрессионной модели.

5. Основные переменные в парной регрессионной модели?

6. Чем отличаются зависимые переменные от независимых, результативные от факторных, эндогенные от экзогенных?

7. Раскройте четыре основных задачи регрессионного анализа.

Тема 3.2. Поиск коэффициентов регрессии и методы проверки их статистической достоверности

1. Какие методы используются при поиске коэффициентов регрессии в модели?

2. В чем сущность графического метода поиска коэффициентов регрессии?

3. В чем сущность метода наименьших квадратов Гаусса-Маркова?

4. Как определить статистическую значимость рассчитанных коэффициентов регрессии?

5. Для чего используется статистика Стьюдента?

6. Как используется вероятность выполнения нулевой гипотезы незначимости коэффициента регрессии в регрессионном анализе?

7. Как по статистике Стьюдента, стандартной ошибке и вероятности выполнения нулевой гипотезы определить статистическую значимость коэффициента регрессии?

8. Раскройте формулы и методики расчета коэффициентов регрессии.

9. Что такое константа в уравнении регрессии? Для чего она используется?

10. Что такое случайная ошибка в регрессионной модели и основные причины ее формирования?

Тема 3.3. Расчет и оценка показателей достоверности построенной регрессионной модели.

1. F-статистика Фишера: особенности ее расчета и оценки.

2. Что такое коэффициент детерминации? Для чего он используется и как рассчитывается?

3. Что такое нормированный коэффициент детерминации? Для чего он используется и как рассчитывается?

4. Раскройте особенности дисперсионного анализа в регрессионном моделировании.

5. Что такое остаточная дисперсия и как с ее помощью оценить качество построенной модели?

6. Что такое регрессионная дисперсия и как она рассчитывается?

7. Раскройте методику анализа нулевой гипотезы незначимости коэффициента детерминации.

8. Как оценить достаточность исходных статистических данных с помощью регрессионного анализа?

9. Как выполняется анализ стандартизированных остатков в регрессионной модели?

10. Для чего необходим анализ стандартизированных остатков?

Тема 3.4. Особенности построения множественной линейной регрессии

1. Раскройте алгоритм построения множественной регрессионной модели.
2. Раскройте содержание процедуры оценки качества модели, статистической достоверности ее основных параметров.
3. Как проводится корреляционный анализ для оценки линейности/нелинейности исходных статистических данных?
4. Как во множественном регрессионном анализе осуществляется процедура удаления незначимых факторов?
5. Как во множественном регрессионном моделировании проводится анализ экономического содержания и смысла полученной модели?
6. Особенности прогнозирования во множественном регрессионном анализе.
7. Оценка выбросов в регрессионной модели.
8. Когда необходимо удалять выбросы в регрессионной модели?
9. Какой показатель используется для оценки достаточности наблюдений для регрессионного моделирования?
10. Чем отличаются множественные регрессионные модели от парных?

Тема 3.5. Предпосылки метода наименьших квадратов Гаусса-Маркова

1. Перечислите основные предпосылки метода наименьших квадратов Гаусса-Маркова.
2. Что такое состоятельность, несмещенность оценок в регрессионном анализе?
3. Что такое мультиколлинеарность? Каковы причины ее формирования в модели и последствия?
4. Как рассчитывается мера мультиколлинеарности?
5. Чем отличается методика последовательного исключения факторов от методики анализа и устранения мультиколлинеарности?
6. Что такое коэффициент Бэта и его предназначение в исследовании мультиколлинеарности?
7. Что такое автокорреляция остатков и как она исследуется?
8. Каковы последствия наличия в модели автокорреляции между остатками?
9. Какие методы используются при исследовании автокорреляции остатков?
10. Способы устранения автокорреляции.

Раздел 4. НЕЛИНЕЙНЫЙ РЕГРЕССИОННЫЙ АНАЛИЗ

Тема 4.1. Основные этапы нелинейного моделирования

1. В чем сущность и особенности нелинейного регрессионного анализа?
2. Основные отличия линейных регрессионных моделей от нелинейных?

3. Методика исследования линейности/нелинейности исходных статистических данных при построении регрессионной модели.
4. Сущность матрицы попарной корреляции при оценке линейности и нелинейности данных?
5. Какие существуют методики преобразования исходных данных для построения нелинейных моделей?
6. Какие типы функциональных зависимостей между переменными вы знаете?
7. Как интерпретировать результаты нелинейного регрессионного моделирования?
8. Рассказать алгоритм построения нелинейной модели.
9. Особенности преобразования исходных данных при построении степенной функции?
10. Основы построения прогнозов по нелинейным регрессионным моделям?

Тема 4.2. Типы нелинейных функциональных зависимостей и особенности преобразования исходных данных для их формирования.

1. Особенности преобразования исходных данных при построении логарифмической функции?
2. Особенности преобразования исходных данных при построении экспоненциальной функции?
3. Особенности преобразования исходных данных при построении квадратичной функции?
4. Раскрыть содержание основных этапов построения нелинейной регрессионной модели.
5. Особенности графического анализа результатов нелинейного регрессионного моделирования?

Тема 4.3. Производственная Функция Кобба-Дугласа

1. Основные этапы построения степенной регрессионной модели на примере функции Кобба-Дугласа?
2. Особенности преобразования исходных статистических данных для формирования производственной функции Кобба-Дугласа?
3. Особенности интерпретации экономического смысла производственной функции Кобба-Дугласа?

Тема 4.4. Системная, многоуровневая эконометрическая модель странственного развития.

1. Раскройте алгоритм построения системной, многоуровневой регрессионной модели.

2. Раскройте содержание процедуры оценки качества такой модели, статистической достоверности ее основных параметров.
3. Как проводится корреляционный анализ для оценки линейности/нелинейности исходных статистических данных?
4. Как при системном регрессионном моделировании осуществляется процедура удаления незначимых факторов?
5. Как при системном регрессионном моделировании проводится анализ экономического содержания и смысла полученной модели?
6. Особенности прогнозирования динамики исследуемых процессов по системной регрессионной модели.
7. Каковы особенности выявления мультиколлинеарности и ее устранения в системном регрессионном моделировании?
8. В чем особенности устранения автокорреляции остатков по методике Хилдрета-Лу в системном регрессионном моделировании?
9. Каким образом и с помощью каких программных продуктов формируются системные регрессионные модели?
10. Каковы особенности авторегрессионного анализа при устранении автокорреляции по методу Хилдрета-Лу?

Раздел 5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФИКТИВНЫХ ПЕРЕМЕННЫХ В РЕГРЕССИОННОМ АНАЛИЗЕ.

Тема 5.1. Алгоритм и особенности построения регрессионных бинарных моделей

1. Какие методы преобразования исходных данных для учета качественных признаков применяются в регрессионном анализе?
2. Что такое фиктивная переменная и как она используется в регрессионном анализе?
3. Что такое бинарная переменная, какие значения она принимает?
4. Каким образом осуществляется преобразование исходных данных, содержащих качественные признаки?
5. Как проводится анализ экономического содержания и смысла полученной модели с бинарными переменными?

Тема 5.2. Использование фиктивных переменных в анализе сезонных колебаний.

1. Какие модели временных рядов существуют?
2. Чем отличается модель временного тренда от модели сезонности и модели тренда и сезонности?
3. Каким образом можно использовать бинарные переменные в анализе сезонных колебаний?
4. Правила построения регрессионных моделей сезонности с фиктивными переменными?
5. Как интерпретировать экономический смысл формируемой модели с фиктивными (бинарными) переменными?

Раздел 6. **ВЫЯВЛЕНИЕ МУЛЬТИКОЛЛИНЕАРНОСТИ И АВТОКОРРЕЛЯЦИИ В РЕГРЕССИОННОЙ МОДЕЛИ**

Тема 6.1. Мультиколлинеарность: ее признаки, последствия, особенности измерения и устранения.

1. Что такое мультиколлинеарность? Каковы причины ее формирования в модели и последствия?
2. Как рассчитывается мера мультиколлинеарности?
3. Чем отличается методика последовательного исключения факторов от методики анализа и устранения мультиколлинеарности?
4. Что такое коэффициент Бэ́та и его предназначение в исследовании мультиколлинеарности?
5. Как проходит процедура удаления факторов в регрессионной модели с мультиколлинеарностью?
6. Каким образом корреляционный анализ используется при построении моделей с мультиколлинеарностью?
7. Каким образом по матрице попарной корреляции определить зависимость между факторными признаками?

Тема 6.2. Автокорреляция остатков в модели: способы ее выявления и устранения

1. Что такое автокорреляция остатков и как она исследуется?
2. Каковы последствия наличия в модели автокорреляции между остатками?
3. Какие методы используются при исследовании автокорреляции остатков?
4. Способы устранения автокорреляции?
5. Каким образом проводится оценка достаточности исходных данных для построения регрессионной модели, их однородность и нормальность распределения по Гауссу?
6. Коэффициент Дарбина Уотсона: его особенности расчета и анализа?
7. В чем суть графического метода оценки автокорреляции остатков в модели?

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а

сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять

изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте

могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Определите зависимость числа научных организаций в России от количества научно-исследовательских, опытно-конструкторских организаций, ВУЗов и прочих учреждений путем проведения регрессионного анализа

год	Число научных организаций	Исследовательские организации	Конструкторские бюро	Проектные организации	Опытные заводы	ВУЗы	Организации промышленности имеющие научные подразделения	Технопарки	Прочие
НО	ИО	КБ	ПО	ОЗ	В	ОП	Т	П	
1985	4624	3751	317	145	12	60	299	нет	48
1986	4589	3680	317	141	13	82	298	да	65
1987	4554	3609	317	137	15	104	297	да	82
1988	4519	3538	317	133	16	126	296	нет	99
1989	4484	3467	317	129	17	148	295	нет	116
1990	4449	3396	317	125	19	170	294	нет	133
1991	4414	3325	317	121	20	192	293	да	150
1992	4379	3254	317	117	22	214	292	да	167
1993	4344	3183	318	113	23	236	291	да	184
1994	4309	3112	318	109	24	258	290	да	201
1995	4274	3041	318	105	26	280	289	да	218
1996	4239	2970	318	101	27	302	288	да	235
1997	4204	2899	318	97	29	324	287	да	252
1998	4169	2828	318	93	30	346	286	да	269
1999	4134	2757	389	89	31	368	285	да	286
2000	4099	2686	318	85	33	390	284	да	303
2001	4037	2677	289	81	31	388	288	да	283
2002	3906	2630	257	76	34	390	255	нет	264
2003	3797	2564	228	68	28	393	248	нет	268
2004	3700	2464	194	63	31	402	244	нет	258
2005	3690	2115	489	61	30	406	231	да	234
2006	3680	2049	482	58	49	417	255	нет	312
2007	3657	2036	497	49	60	500	265	да	550
2008	3666	1926	418	42	58	503	239	нет	480
2009	3600	1878	377	36	57	506	228	нет	454
2010	3500	1840	362	36	47	517	238	нет	452
2011	3682	1782	364	38	49	581	280	нет	588
2012	3566	1744	338	33	60	562	274	да	555
2013	3605	1719	331	33	53	673	266	да	530
2014	3604	1689	317	32	53	700	275	да	538

При построении модели необходимо:

- Провести анализ однородности, равномерности распределения исходных статистических данных по Гауссу.
- Провести анализ линейности/нелинейности исходных данных и определить оптимальный тип функциональной зависимости для формируемой модели.
 - Построить матрицу попарной корреляции, оценить степень зависимости между переменными в модели.
 - Оценить наличие мультиколлинеарности между факторами в модели.
 - Оценить выполнимость предпосылок метода наименьших квадратов Гаусса-Маркова.
 - Оценить достаточность, репрезентативность выборки исходных данных.
- Провести регрессионный анализ и рассчитать основные параметры регрессии (найти коэффициенты регрессии, сформировать уравнение модели, рассчитать коэффициент корреляции, детерминации, оценить критерии F-

статистики, t-статистики, Р-значения, стандартных ошибок коэффициентов регрессии).

- Провести анализ стандартизированных остатков, выявить наличие выбросов в модели и решить вопрос с их удалением.
- Оценить однородность распределения остатков.
- Рассчитать коэффициент Дарбина Уотсона и оценить наличие автокорреляции между остатками в модели.
- При наличии автокорреляции между остатками провести процедуру ее устранения по методу Хилдрета-Лу.
- Сравнить графики исходных статистических данных и моделируемой переменной.

2. Определить зависимость количества изобретенных технологий в научных организациях России от количества исследователей, техников, вспомогательного и прочего персонала, других факторов

	Количество изобретенных технологий	исследователи	техники	вспомогательный персонал	прочий персонал	наличие библиотеки
	ИТ	И	Т	ВП	ПП	Б
1985	1054288	489107	98304	318562	181627	да
1986	1043184	485389	97446	313780	179881	да
1987	1032080	481671	96587	308997	178136	да
1988	1020976	477954	95729	304215	176390	да
1989	1009872	474236	94871	299433	174645	да
1990	998768	470518	94013	294651	172899	да
1991	987664	466800	93154	289868	171154	да
1992	976560	463082	92296	285086	169408	да
1993	965457	459365	91438	280304	167662	да
1994	954353	455647	90579	275521	165917	да
1995	943249	451929	89721	270739	164171	да
1996	932145	448211	88863	265957	162426	да
1997	921041	444494	88005	261175	160680	да
1998	909937	440776	87146	256392	158935	да
1999	898833	437058	86288	251610	157189	нет
2000	887729	425954	75184	240506	146085	нет
2001	885568	422176	75416	238933	149043	нет
2002	870878	414676	74599	23263	148967	нет
2003	858470	409775	71729	229214	147752	нет
2004	839338	401425	69963	223356	144594	нет
2005	813207	391121	65982	215555	140549	нет
2006	807066	388939	66031	213579	138517	нет
2007	801135	392849	64569	208052	135665	нет
2008	761252	375804	60218	194769	130461	нет
2009	742433	369237	60045	186995	126156	нет
2010	736540	368915	59276	183713	124636	нет
2011	735273	374746	61562	178494	120471	нет
2012	726318	372620	58905	175790	119003	нет

2013	727029	369015	61401	175365	121248	нет
2014	732274	373905	63168	173554	121647	нет

При построении модели необходимо:

- Провести анализ однородности, равномерности распределения исходных статистических данных по Гауссу.
- Провести анализ линейности/нелинейности исходных данных и определить оптимальный тип функциональной зависимости для формируемой модели.
- Построить матрицу попарной корреляции, оценить степень зависимости между переменными в модели.
- Оценить наличие мультиколлинеарности между факторами в модели.
- Оценить выполнимость предпосылок метода наименьших квадратов Гаусса-Маркова.
- Оценить достаточность, репрезентативность выборки исходных данных.
- Провести регрессионный анализ и рассчитать основные параметры регрессии (найти коэффициенты регрессии, сформировать уравнение модели, рассчитать коэффициент корреляции, детерминации, оценить критерии F-статистики, t-статистики, P-значения, стандартных ошибок коэффициентов регрессии).
- Провести анализ стандартизированных остатков, выявить наличие выбросов в модели и решить вопрос с их удалением.
- Оценить однородность распределения остатков.
- Рассчитать коэффициент Дарбина Уотсона и оценить наличие автокорреляции между остатками в модели.
- При наличии автокорреляции между остатками провести процедуру ее устранения по методу Хилдрета-Лу.
- Сравнить графики исходных статистических данных и моделируемой переменной.

3. Построить модель зависимости цены недвижимости от различных факторов

<i>№</i>	<i>Общая площадь, м.кв.</i>	<i>Площадь кухни</i>	<i>Центр</i>	<i>Телефон</i>	<i>Цена, тыс. руб.</i>
	<i>Р</i>	<i>К</i>	<i>Ц</i>	<i>Т</i>	<i>С</i>
1	133,2	17,2		есть	5 863 752
2	39,6	4,5	центр	есть	2 409 648
3	92,1	13,3	центр	есть	4 193 338
4	122,0	18,2			5 466 194
5	144,7	19,6	центр		6 628 726
6	97,7	12,5			3 975 272
7	84,3	15,8			3 136 706
8	56,0	11,0		есть	2 487 691
9	135,5	18,7	центр		5 725 775
10	70,8	9,8	центр	есть	3 439 569
11	109,7	14,9		есть	3 918 087

12	60,7	8,5	центр	есть	3 159 841
13	86,5	11,9	центр		3 742 685
14	69,3	13,4		есть	2 741 646
15	128,9	15,2	центр	есть	6 027 871
16	98,2	14,7	центр	есть	4 562 021
17	46,1	8,1			2 218 183
18	61,9	8,6		есть	2 652 205
19	53,2	10,2		есть	2 248 764
20	65,3	7,1		есть	2 901 538
21	118,6	21,2			4 172 919
22	135,0	25,0	центр		6 279 704
23	100,3	11,5	центр		4 578 469
24	113,7	19,7		есть	4 479 916
25	36,6	5,7		есть	1 798 484
26	40,2	4,1			1 880 579
27	120,7	20,7	центр		5 577 761
28	80,0	10,5		есть	3 623 286
29	133,7	26,6	центр	есть	5 509 275
30	67,0	8,1	центр		3 387 300
31	62,2	8,7			2 653 571
32	126,3	23,1		есть	5 161 010
33	48,3	8,8			2 094 768
34	60,5	11,1	центр		2 897 971
35	120,5	12,8		есть	5 042 347
36	53,7	10,0		есть	2 403 519
37	82,6	15,2	центр	есть	4 067 970
38	81,7	13,0	центр	есть	3 912 299
39	46,3	6,1	центр	есть	2 571 763
40	55,9	8,0			2 660 220
41	141,9	23,7	центр	есть	6 285 584
42	71,1	11,3			2 779 642
43	136,3	26,9	центр		5 372 620
44	41,7	6,5	центр		2 526 515
45	76,2	8,3			2 912 503
46	82,7	11,6	центр		3 752 659
47	101,1	18,7	центр	есть	4 703 084
48	104,5	16,2			4 266 710
49	94,2	15,9		есть	3 472 510
50	140,9	15,9		есть	6 460 578
51	39,0	7,1		есть	1 885 586
52	146,3	19,1	центр	есть	5 677 130
53	43,8	5,4	центр	есть	2 395 997
54	143,9	21,9	центр		6 404 692
55	101,2	10,4		есть	3 656 487

При построении модели необходимо:

- Провести анализ однородности, равномерности распределения исходных статистических данных по Гауссу.

- Провести анализ линейности/нелинейности исходных данных и определить оптимальный тип функциональной зависимости для формируемой модели.
- Построить матрицу попарной корреляции, оценить степень зависимости между переменными в модели.
 - Оценить наличие мультиколлинеарности между факторами в модели.
 - Оценить выполнимость предпосылок метода наименьших квадратов Гаусса-Маркова.
- Оценить достаточность, репрезентативность выборки исходных данных.
- Провести регрессионный анализ и рассчитать основные параметры регрессии (найти коэффициенты регрессии, сформировать уравнение модели, рассчитать коэффициент корреляции, детерминации, оценить критерии F-статистики, t-статистики, P-значения, стандартных ошибок коэффициентов регрессии).
 - Провести анализ стандартизированных остатков, выявить наличие выбросов в модели и решить вопрос с их удалением.
 - Оценить однородность распределения остатков.
 - Рассчитать коэффициент Дарбина Уотсона и оценить наличие автокорреляции между остатками в модели.
 - При наличии автокорреляции между остатками провести процедуру ее устранения по методу Хилдрета-Лу.
 - Сравнить графики исходных статистических данных и моделируемой переменной.

4. Определить зависимость стоимости коммунальных услуг от различных факторов

	Стоимость коммунальных услуг, за м ² общей площади	Водоснабжение холодное и водоотведение, за месяц с человека	Отопление, за м ² общей площади	Газ сетевой, за месяц с человека	Электроэнергия в квартирах без электроплит, за 100 кВт·ч	Наличие интернета и кабельного ТВ
	Р	В	О	Г	Е	И
1	0,66	8,27	0,92	3,18	17,09	нет
2	1,00	10,87	1,13	4,31	25,40	нет
3	1,30	15,86	1,61	5,66	39,16	нет
4	2,15	25,94	2,87	6,89	52,31	нет
5	3,24	39,04	4,55	9,47	70,85	нет
6	4,22	52,32	6,13	12,34	81,07	нет
7	5,50	69,00	7,32	14,36	93,15	нет
8	7,50	94,11	9,77	18,08	110,62	нет
9	8,87	112,29	11,39	20,63	129,87	нет
10	10,06	130,01	13,03	24,30	145,15	нет
11	11,49	150,62	15,13	30,20	165,39	нет
12	13,14	181,09	18,24	37,04	206,46	нет
13	14,28	212,98	21,03	43,81	232,03	нет

14	16,57	238,59	22,61	48,32	249,69	нет
15	17,83	261,29	24,86	55,36	269,02	нет
16	19,34	271,00	27,98	63,63	302,64	да
17	21,98	288,52	29,78	63,89	314,95	да
18	23,31	306,04	31,58	67,68	333,57	да
19	24,64	323,56	33,38	71,47	352,19	да
20	25,97	341,08	35,18	75,26	370,81	да
21	27,30	358,60	36,98	79,05	389,43	да
22	28,63	376,12	38,78	82,84	408,05	да
23	29,96	393,64	40,58	86,63	426,67	да
24	31,29	411,16	42,38	90,42	445,29	да
25	32,62	428,68	44,18	94,21	463,91	да
26	33,95	446,20	45,98	98,00	482,53	да
27	35,28	463,72	47,78	101,79	501,15	да
28	36,61	481,24	49,58	105,58	519,77	да
29	37,94	498,76	51,38	109,37	538,39	да
30	39,27	516,28	53,18	113,16	557,01	да

При построении модели необходимо:

- Провести анализ однородности, равномерности распределения исходных статистических данных по Гауссу.
- Провести анализ линейности/нелинейности исходных данных и определить оптимальный тип функциональной зависимости для формируемой модели.
- Построить матрицу попарной корреляции, оценить степень зависимости между переменными в модели.
 - Оценить наличие мультиколлинеарности между факторами в модели.
 - Оценить выполнимость предпосылок метода наименьших квадратов Гаусса-Маркова.
- Оценить достаточность, репрезентативность выборки исходных данных.
- Провести регрессионный анализ и рассчитать основные параметры регрессии (найти коэффициенты регрессии, сформировать уравнение модели, рассчитать коэффициент корреляции, детерминации, оценить критерии F-статистики, t-статистики, P-значения, стандартных ошибок коэффициентов регрессии).
- Провести анализ стандартизированных остатков, выявить наличие выбросов в модели и решить вопрос с их удалением.
 - Оценить однородность распределения остатков.
 - Рассчитать коэффициент Дарбина Уотсона и оценить наличие автокорреляции между остатками в модели.
- При наличии автокорреляции между остатками провести процедуру ее устранения по методу Хилдрета-Лу.
- Сравнить графики исходных статистических данных и моделируемой переменной.

5. Определить зависимость валового внутреннего продукта от объемов экспорта и импорта

	Валовой внутренний продукт, млрд. руб.	Экспорт в страны дальнего зарубежья, млн. руб.	Импорт в страны дальнего зарубежья, млн. руб.	Экспорт в страны СНГ, млн. руб.	Эмпорт из стран СНГ, млн. руб.
	ВРП	ЭДЗ	ИДЗ	ЭБЗ	ИБЗ
1995	1428,5	63687	33117	14530	13592
1996	2007,8	69294	31909	15895	14549
1997	2342,5	68472	38889	16624	14234
1998	2629,6	57614	32266	13699	11313
1999	4823,2	62179	21935	10707	8343
2000	7305,6	89269	22276	13824	11604
2001	8943,6	85352	30681	14617	11202
2002	10830,5	91001	36014	15711	10163
2003	13208,2	113157	44207	20498	13139
2004	17027,2	152129	57856	29471	17713
2005	21609,8	208846	79712	32627	18996
2006	26917,2	258934	115433	42310	22374
2007	33247,5	299267	169875	52661	29878
2008	41276,8	397925	230494	69656	36607
2009	38807,2	254856	145530	46811	21818
2010	46308,5	337467	197184	59601	31728
2011	55967,2	437283	260920	79435	44841
2012	62176,5	445478	272323	79258	44941
2013	66190,1	452036	276310	73940	38988
2014	71406,4	433850	253864	63984	32806

При построении модели необходимо:

- Провести анализ однородности, равномерности распределения исходных статистических данных по Гауссу.
- Провести анализ линейности/нелинейности исходных данных и определить оптимальный тип функциональной зависимости для формируемой модели.
- Построить матрицу попарной корреляции, оценить степень зависимости между переменными в модели.
 - Оценить наличие мультиколлинеарности между факторами в модели.
 - Оценить выполнимость предпосылок метода наименьших квадратов Гаусса-Маркова.
 - Оценить достаточность, репрезентативность выборки исходных данных.
- Провести регрессионный анализ и рассчитать основные параметры регрессии (найти коэффициенты регрессии, сформировать уравнение модели, рассчитать коэффициент корреляции, детерминации, оценить критерии F-статистики, t-статистики, P-значения, стандартных ошибок коэффициентов регрессии).
- Провести анализ стандартизированных остатков, выявить наличие выбросов в модели и решить вопрос с их удалением.

- Оценить однородность распределения остатков.
- Рассчитать коэффициент Дарбина Уотсона и оценить наличие автокорреляции между остатками в модели.
- При наличии автокорреляции между остатками провести процедуру ее устранения по методу Хилдрета-Лу.
- Сравнить графики исходных статистических данных и моделируемой переменной.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «*Эконометрика*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Эконометрика*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проектный учебно-методическому
комитету
С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Экономические, технологические и правовые основы недропользования» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «**реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

} Основная часть

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещенного в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для

различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист.* 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // Вопросы экономики. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2009. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, С. 191].

В списке использованных источников:

17. *Борисов Е. Ф.* Основы экономики. М.: Юристъ, 2008. 308 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

• Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

• Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

• Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

• Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

• Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

• Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

• Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

• Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

• Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

• Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

1. Место экономики минерального сырья в экономической деятельности.
2. Экономический аспект освоения и воспроизводства минерально-сырьевой базы.
3. Факторы воспроизводственного процесса в экономике.
4. Характеристика основных элементов воспроизводства (страна, мир).
5. Минерально-сырьевая база РФ в условиях глобализации экономики.
6. Глобализм – как одна из форм влияния ТНК на воспроизводственные процессы в экономиках мира.
7. Сырьевая безопасность Российской Федерации в 21 веке.
8. Проблемы использования минеральных ресурсов в РФ.
9. Практика лицензирования недропользования.
10. Резервы повышения эффективности недропользования.
11. Воспроизводственный процесс на этапе переходного периода экономики России.
12. Проблема воспроизводства МСБ РФ - неполная компенсация добычи приростом запасов.
13. Проблема воспроизводства МСБ РФ - сокращение поискового задела.
14. Геологическая служба и МСБ РФ на новом этапе развития.
15. Приоритеты минерально-сырьевой политики.
16. Минерально-сырьевые ресурсы в региональной экономике.
17. Восточный сектор сырьевой политики РФ.
18. Ресурсный потенциал как объект государственного регулирования.
19. Эффективность воспроизводства МСБ.
20. Влияние ТНК на воспроизводство МСБ в экономиках стран.
21. Роль минерально-сырьевых ресурсов в мировой экономике.
22. Горный бизнес как вид предпринимательства в сфере недропользования.
23. Налогообложение недропользователей.

24. Недропользование на условиях соглашений о разделе продукции.
25. Правовые основы недропользования в зарубежных странах.
26. Финансирование недропользования в зарубежных странах.
27. Особенности освоение минеральных ресурсов Арктики.
28. Оценка рисков инвестиций в недропользовании.
29. Горное производство и горные предприятия.
30. Воздействие горного производства на окружающую среду.
31. Отвалообразование и складирование вскрышных пород.
32. Рекультивация и восстановление отработанных объектов.
33. Основные сведения о горных породах и полезных ископаемых
34. Горный инженер на горном предприятии. Функции, задачи, возможности.
35. Место горного инженера на рынке труда.
36. Тренды горной промышленности при подземной разработке ПИ.
37. Основные направления развития промышленности при подземной разработке полезных ископаемых.
38. Научные направления инновационных технологий добычи.
39. Современное состояние рынка промышленности – основные представители индустрии России и зарубежья.
40. Особенности оформления технической документации.
41. Особенности подземной разработки рудных месторождений.
42. Отличительные особенности разработки металлов, драгоценных металлов, химического сырья, строительных материалов, неметаллов и редкоземельных металлов.
43. Современное положение рынка подземной разработки рудных и нерудных полезных ископаемых.
44. Тенденции рынка, география добычи и реализации ПИ.
45. Введение в информационные технологии, применяемые в горном производстве.
46. Функциональное предназначение информационных технологий.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

использование профессиональной терминологии;

использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«**Экономические, технологические и правовые основы
недропользования**»

на тему:

**Минерально-сырьевая база РФ в условиях
глобализации экономики**

Руководитель:
доц., д. э. н. Мочалова Л.А.
Студент гр. Э-22
Артёмова Елена Юрьевна

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	11
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА	15
ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ.....	20
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	23
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	25
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	33

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;

- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Экономические, технологические и правовые основы недропользования*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и ис-

следовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Экономические, технологические и правовые основы недропользования*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада, подготовка к дискуссии, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка контрольной работы (реферата);
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Основные понятия и закономерности процессов недропользования на государственном и международном уровнях

Охарактеризуйте недропользование как хозяйственный процесс.

Как осуществляется регулирование процессов недропользования на уровне государства, региона?

Назовите международные проблемы недропользования.

Охарактеризуйте недра как объект государственной собственности.

Государственное регулирование недропользования.

Каким образом осуществляется разграничение компетенций органов власти по регулированию отношений недропользования?

Как осуществляется правовое регулирование отношений недропользования в субъектах Российской Федерации?

Опишите государственную систему лицензирования пользования недрами.

Опишите право собственности на геологоразведочную информацию (государство, пользователь недр).

Тема 2. Природно-хозяйственные комплексы РФ. Природно-ресурсный потенциал территорий

Опишите состав природно-хозяйственного комплекса (ПХК).

Проклассифицируйте ПХК по уровням устойчивости.

Охарактеризуйте элементы природно-ресурсного потенциала (ПХК).

Тема 3. Организационно-экономический механизм рационального природопользования

Опишите содержание организационно-экономического механизма рационального природопользования.

Назовите основные элементы организационно-экономического механизма рационального природопользования.

Какие мероприятия возможны в составе организационно-экономического механизма рационального природопользования?

Тема 4. Законодательство в сфере недропользования

В чем заключается специфика недр и отношений недропользования?

Опишите методы правового регулирования отношений недропользования.

Назовите источники горного права.

Опишите структуру горного права (законы, подзаконные акты и т.п.). Каково соотношение горного права с остальными отраслями правовых норм. Назовите основные права и обязанности недропользователей в их единстве и противоположности.

В чем заключается правовой режим рассмотрения споров о пользовании природными ресурсами между различными субъектами.

Какова связь между горными науками и горным правом?

Тема 5. Система регулирования недропользования в РФ

Каковы задачи Правительства Российской Федерации в сфере регулирования недропользования?

Каковы задачи и функции Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации в сфере регулирования недропользования?

Каковы функции Федерального агентства по недропользованию в сфере регулирования недропользования?

Каковы функции Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору в сфере регулирования недропользования?

Каковы функции Федеральной службы по надзору в сфере природопользования в сфере регулирования недропользования?

Наблюдается ли четкое разграничение полномочий органов государственной власти в сфере недропользования?

Тема 6. Методы управления недропользованием

Опишите основные тенденции процессов недропользования в условиях глобализации.

Охарактеризуйте факторы и методы управления недропользованием. Назовите основные группы методов и факторов управления недропользованием.

Охарактеризуйте административные методы управления недропользованием.

Охарактеризуйте экономические методы управления недропользованием.

Тема 7. Управление предприятиями минерально-сырьевого комплекса в РФ и мировом пространстве

Назовите принципы управления предприятиями минерально-сырьевого комплекса.

Каковы отраслевые особенности процессов управления предприятием.

Как обеспечивается социально-эколого-экономическая безопасность хозяйствующих субъектов минерально-сырьевого комплекса?

Как определяется эколого-экономическая эффективность деятельности ПХК в сфере освоения минерально-сырьевой базы?

Каковы эколого-экономические проблемы использования минерального сырья между сопредельными территориями?

Тема 8. Особенности воспроизводства минерально-сырьевой базы в РФ

Каков уровень сырьевой безопасности Российской Федерации в 21 веке?

Какова роль минерально-сырьевой базы и геологической службы в обеспечении сырьевой безопасности.

Назовите уязвимые стороны минерально-сырьевой политики РФ.
Перечислите проблемы использования минеральных ресурсов в РФ.
Назовите проблемы инвестиций в воспроизводство минеральных ресурсов в РФ.

Каковы резервы повышения эффективности недропользования?

Назовите задачи законодательного обеспечения минерально-сырьевого сектора экономики страны.

Перечислите известные Вам технологии воспроизводства минерально-сырьевой базы.

Тема 9. Методики оценки эколого-экономической эффективности недропользования

Назовите критерии оценки эколого-экономической эффективности недропользования.

Опишите виды ущерба при недропользовании.

Охарактеризуйте виды платежей за недропользование.

Что собой представляет методика оценки эколого-экономической эффективности недропользования?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Основные понятия и закономерности процессов недропользования на государственном и международном уровнях

Недропользование

Государственное регулирование недропользования

Государственные фонды недр

Государственный геологический контроль

Государственная система лицензирования пользования недрами

Право собственности на геологоразведочную информацию

Тема 2. Природно-хозяйственные комплексы РФ. Природно-ресурсный потенциал территорий

Природно-хозяйственный комплекс (ПХК)

Природно-ресурсный потенциал (ПРП)

Рациональное использование недр

Тема 3. Организационно-экономический механизм рационального природопользования

Рациональное природопользование

Организационно-экономический механизм рационального природопользования

Тема 4. Законодательство в сфере недропользования

Правовое регулирование отношений недропользования

Горное право

Права недропользователей

Обязанности недропользователей

Тема 5. Система регулирования недропользования в РФ

Система федеральных органов управления

Правительство Российской Федерации

Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации

Федеральное агентство по недропользованию

Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору

Федеральная служба по надзору в сфере природопользования

Тема 6. Методы управления недропользованием

Факторы недропользования

Методы управления недропользованием

Административные методы управления недропользованием

Экономические методы управления недропользованием

Тема 7. Управление предприятиями минерально-сырьевого комплекса в РФ и мировом пространстве

Минерально-сырьевой комплекс

Предприятие минерально-сырьевого комплекса

Социально-эколого-экономическая безопасность

Эколого-экономическая эффективность деятельности

Сопредельные территории

Эколого-экономические проблемы использования минерального сырья

Тема 8. Особенности воспроизводства минерально-сырьевой базы в РФ

Сырьевая безопасность

Минерально-сырьевая база

Воспроизводство минеральных ресурсов

Технологии воспроизводства минерально-сырьевой базы

Тема 9. Методики оценки эколого-экономической эффективности недропользования

Критерии оценки эколого-экономической эффективности недропользования

Ущерб при недропользовании

Платежи за недропользование

Эколого-экономическая эффективность недропользования

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный,

поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис -

это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

Одной из форм текущего контроля является доклад, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут. Как правило, предполагает подготовку презентации.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;
- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;
- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);

- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;

- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ

Дискуссия - практическое занятие, в основе его заложены несколько различных точек зрения на один и тот же вопрос, в результате обсуждения которых участники приходят к приемлемым для каждого из них позициям и решениям. Современный образовательный метод по сути своей является «проблемно-ориентированным подходом к обучению и позволяет сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении какой-либо конкретной проблемной ситуации.

Цель дискуссии - раскрыть широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса, то есть всестороннее глубокое рассмотрение актуальной проблемы путем ее свободного группового обсуждения.

Неотъемлемые составляющие дискуссии - это:

1. неразрешённый вопрос;
2. равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон;
3. выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

При проведении дискуссии для достижения положительного результата и создания деловой атмосферы необходимо:

- предусмотреть оптимальное количество участников;
- обеспечить работу технических средств для аудио- и видеозаписи;
- установить регламент выступлений;
- обеспечить соответствующее оформление аудитории.

Методика организации и проведения дискуссии

Обычно выделяют три этапа в организации и проведении «круглого стола»: подготовительный, дискуссионный и завершающий. Для каждого этапа студент должен быть соответствующим образом подготовлен:

1. *Подготовительный этап:*

- выбор проблемы (проблема должна быть острой, актуальной, имеющей различные пути решения). Выбранная для обсуждения проблема может носить междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для аудитории с точки зрения развития профессиональных компетенций. Тема заранее студенту известна. Тему задает преподаватель;

- подбор модератора (модератор руководит дискуссией, поэтому должен на высоком уровне владеть искусством создания доверительной атмосферы и поддержания дискуссии, а также методом наращивания информации). Студент может быть модератором при должной подготовке и помощи со стороны преподавателя;

- подбор дискутантов;

- подготовка сценария (проведение дискуссии по заранее спланированному сценарию позволяет избежать спонтанности и хаотичности

в дискуссии). Сценарий также заранее студенту известен, так как его выполнение на занятии предполагает дополнительную самостоятельную подготовку вне аудитории.

Сценарий предполагает:

- определение понятийного аппарата (тезауруса);
- краткую содержательную вступительную речь модератора, в которой объявляется тема и спектр затрагиваемых в ее рамках проблем, контекст желаемого обсуждения;
- перечень вопросов дискуссионного характера (до 15 формулировок);
- разработку «домашних заготовок» ответов, подчас противоречивых и неординарных с использованием репрезентативной выборки информации;
- заключительную речь модератора;
- оснащение помещения стандартным оборудованием (аудио - видеотехникой), а также мультимедийными средствами с целью поддержания деловой и творческой атмосферы;
- консультирование участников (позволяет выработать у большинства участников определенные убеждения, которые в дальнейшем будут ими отстаиваться);
- подготовка необходимых материалов (на бумажном или электронном носителях): это могут быть статистические данные, материалы экспресс-опроса, проведенного анализа имеющейся информации с целью обеспечения участников дискуссии.

2. Дискуссионный этап:

• выступление модератора, в котором дается определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается регламент, правила общей технологии занятия в форме дискуссии и информирование об общих правилах коммуникации.

К общим правилам коммуникации относятся рекомендации:

- избегай общих фраз;
- ориентируйся на цель (задачу);
- умей слушать;
- будь активен в беседе;
- будь краток;
- осуществляй конструктивную критику;
- не допускай оскорбительных замечаний в адрес собеседника;
- проведение «информационной атаки»: участники высказываются в определенном порядке, оперируя убедительными фактами, иллюстрирующими современное состояние проблемы;
- выступление дискуссионщиков и выявления существующих мнений на поставленные вопросы, акцентирования внимания на оригинальные идеи. С целью поддержания остроты дискуссии рекомендуется формулировать дополнительные вопросы;
- ответы на дискуссионные вопросы;

- подведение модератором мини-итогов по выступлениям и дискуссии: формулирование основных выводов о причинах и характере разногласий по исследуемой проблеме, способах их преодоления, о системе мер решения данной проблемы.

3. Завершающий этап:

- подведение заключительных итогов ведущим;
- выработка рекомендаций или решений;
- установление общих результатов дискуссии.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Определить налог на добычу угля при годовой добыче 1200 тысяч тонн. Цена 1 тонны 7900 рублей. Нормативные потери составляют – 5%, фактические – 4%.

2. Определить налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых (глину), если глина добывается индивидуальным предпринимателем для личных целей и добывает он ее с глубины 3 м в количестве 2 тонн.

3. Недропользователь добывает 120 тонн апатит-нефелиновых руды из ранее списанных запасов полезных ископаемых. Определить налог на добычу.

4. Определить плату за пользование недрами в целях поисков месторождений драгоценных металлов на площади в 40000 квадратных километров. Ставка регулярных платежей – минимальная.

5. Определить налог на добычу подземных минеральных вод в количестве 2000 м³, если 20% этой воды реализуется по цене 40 рублей за литр, а 80% используется в лечебных целях без непосредственной реализации.

6. Водопользователь имеет лимит на пользование водой для технических целей в размере: забор – из поверхностных водных источников – 80 тысяч м³, из подземных – 220 тыс. м³. Фактически им использовалось 110 тыс. м³ из поверхностных источников, и 210 тыс. м³ из подземных. Бассейн реки Волги Уральского региона. Определите размер водного налога.

7. Собственник земельных дачных участков использует для полива воду из поверхностных водных источников в размере 80 тыс. м³. Водный источник принадлежит бассейну реки Волги Уральского региона. Определите размер водного налога.

8. Предприятие осуществляет забор воды из поверхностных водных источников бассейна реки Обь в Уральском регионе в размере 30 тыс. м³. Лицензии (разрешения) на забор воды не имеет. Каков размер водного налога для этого предприятия.

9. Определить земельный налог, который должно оплатить предприятие, расположенное в Алапаевском муниципальном образовании за 10 га земель, используемых под промплощадку.

10. Определить экономическую эффективность очистки газа на предприятии-недропользователе для варианта, отраженного в таблице.

Таблица

Наименование загрязняющих веществ	Выбросы, тонны	
	До очистки	После очистки
Пыль (твердые вещества)	27	4,3
Окислы азота	0,8	0,1
Оксиды углерода	0,75	0,04

Эксплуатационные затраты – 2 миллиона рублей в год.

Капитальные затраты – 75 миллионов рублей.

11. Оценить экономическую эффективность очистки сточных вод на предприятии-недропользователе для условий, отраженных в таблице.

Таблица

Наименование загрязняющих веществ	Сбросы, тонны	
	До очистки	После очистки
Взвешенные вещества	420	40
Нефтепродукты	2,5	0,4
Цианиды	0,5	0,02
Азот общий	6,7	0,2

Сброс осуществляется в водный объект бассейна рек Туры и Тавды в Свердловской области. Экологическая ситуация и экологическая значимость состояния водного объекта определяется как средняя ($K_s^B = (\max + \min) : 2$) Ставка доходности составляет 0,15. Капитальные вложения – 10,8 млн. руб. Эксплуатационные расходы 1,05 млн. рублей. Срок реализации – 8 лет.

Примеры решения типовых задач

1. Предприятие добывает руду черных металлов, годовая выработка составляет 220 тонн, цена 1 тонны руды – 46800 рублей. 30% запасов разведано за счет средств недропользователя. Нормативные потери 21%, фактические – 24%. Предприятие поставляет руду на внутренний российский рынок. Определить величину налога на добычу полезных ископаемых.

Решение: Налог на добычу полезных ископаемых определяется согласно формуле:

$$Нд = Д * Ц * Сн / 100,$$

где Нд - налог на добычу полезных ископаемых, рублей

Д- годовая добыча, тонн/(м³)

Ц- цена единицы сырья, рублей/тонна (рублей/м³),

Сн - налоговая ставка, %.

1) Исходя из вида полезного ископаемого, которое добывает недропользователь, определяем величину налоговой ставки. Для руд черных металлов она составляет 4,8%.

2) В рассматриваемой задаче фактические потери превышают нормативные. Определяем величину превышения ($\Delta Д$), так как за этот объем добычи налог на добычу полезных ископаемых исчисляется с коэффициентом 2,0.

$$\Delta Д = Д (P_{\phi} - P_n) / 100, \quad (9)$$

где P_{ϕ} , P_n - потери полезных ископаемых, соответственно, фактические и нормативные, %

$$\Delta Д = 220(24 - 21) / 100 = 6,6 \text{ тонн}$$

3) Определяем налогооблагаемую базу, которая служит основой начисления налога, и рассчитаем величину налога Нд, который

недропользователь бы уплатил, если бы не вкладывал средства в геологоразведочные работы.

$$Нд^1 = Д^н * Сн / 100 + \Delta Д^н * 2 * Сн / 100 = 10296 * 4,8 / 100 + 308,88 * 2 * 4,8 / 100 = 494,208 + 29,652 = 523,860 \text{ рублей}$$

4) Определяем величину налога, которая должна рассчитываться с использованием коэффициента 0,7

$$Нд_1 = Нд^1 * 0,3 * 0,7 =$$

5) Определяем величину налога, которая рассчитывается без учета коэффициента 0,7

$$Нд_2 = Нд^1 * 0,7 =$$

6) Выполним итоговый расчет величины налога на добычу полезных ископаемых

$$Нд = Нд_1 + Нд_2 = 366,702 + 157,158 * 0,7 = 476,713 \text{ тысяч рублей.}$$

Ответ: 476,713 тысяч рублей

2. Рассчитайте минимальную величину разового платежа для недропользователя, который разрабатывает общераспространенные полезные ископаемые (неметаллическое сырье, используемое в основном в строительной индустрии). Проектная годовая добыча составляет 4386 тонн, цена – 5200 рублей за тонну.

Решение: Минимальный разовый платеж определяется согласно формуле:

$$P = (D * C * C_n / 100) * N_{min} / 100, \quad (10)$$

где P – разовый платеж, рублей,

N_{min} – доля от годовой величины налога на добычу, определяющая предел ниже которого разовый платеж не должен опускаться (составляет 10%).

1) Исходя из вида полезного ископаемого, которое добывает недропользователь, определяем величину налоговой ставки. Согласно приложения 13 [14] для руд черных металлов она составляет 5,5%

2) Определяем величину налога на добычу, исходя из проектной добычи

$$Нд = D * C * C_n / 100 = 4386 * 5200 * 5,5 / 100 = 1254396 \text{ рублей}$$

3) Определяем минимальный размер разового платежа для недропользователя:

$$P = Нд * 0,1 = 1254396 * 0,1 = 125439,6 \text{ рублей}$$

Ответ: 125439,6 рублей

3. Определить водный налог, если расход воды для технических целей у предприятия, расположенного в Уральском регионе, составляет 1200 тыс. м³, при лимите в 1000 тыс. м³. Источником воды является поверхностный водоем бассейна реки Волги. 20% воды использовано для ликвидации последствий аварии. Расчетный период – 2014 г.

Решение: Водный налог определяется по формуле:

$$Нв = Овл * C_n + (Овф - Овл) * C_n * 5,$$

где Нв – водный налог, рублей;

Овл – забор воды из подземных или поверхностных источниках в пределах лимита, тыс. м³,

Овф - фактический забор воды из подземных или поверхностных источниках, тыс. м³

Сн – налоговая ставка в рублях за 1 тыс. м³, воды забираемой из поверхностных или подземных источников, рублей.

При заборе воды свыше установленного лимита налоговая ставка увеличивается в 5 раз.

1) Определяем объем воды, забранной для производственных целей, без учета объема, который используется при ликвидации аварии, т.к. он не подлежит налогообложению.

$$\text{Овф} = \text{Овф} - \text{Овф} * 0,2 = 1200 - 1200 * 0,2 = 960 \text{ тыс. м}^3$$

2) Сравниваем фактическую величину налогооблагаемой базы с лимитом для того, чтобы установить, нет ли превышения лимита.

$$\text{Овф} \leq \text{Овл}, \text{ то есть } 960 \text{ тыс. м}^3 \leq 1000 \text{ тыс. м}^3$$

3) Определяем ставку платы за забор воды из поверхностных источников бассейна реки Волги Уральского региона.

$$\text{Сн} = 294 \text{ рубль/ тыс. м}^3$$

4) Определяем величину водного налога

$$\text{Нв} = 294 * 960 = 282240 \text{ рублей}$$

Ответ: 282240 рублей

4. Земельный участок, площадью 3,8 га находится в Алапаевском районе Свердловской области и принадлежит недропользователю. Половина земельного участка в настоящее время заняли промплощадкой и карьером, вторая половина приобретена федеральным государственным образовательным учреждением для строительства общежития для временного проживания студентов. Определите земельный налог.

Решение: Земельный налог определяется по формуле:

$$\text{Нз} = \text{Сн} * \text{Куд} * \text{Сз} / 100,$$

где Нз – размер земельного налога, рублей;

Сн – площадь земельного участка, м²;

Куд – удельный показатель кадастровой стоимости земель на 1 января года, являющегося налоговым периодом, рублей за 1 м²;

Сз – ставка земельного налога для соответствующей категории земли и населенного пункта, %.

1) Выбираем соответствующую ставку земельного участка, занятого промышленными объектами, которая устанавливается нормативно-правовыми актами представительных органов Алапаевского района. Если она не определена используем максимальную ставку из Налогового кодекса – 1,5%.

2) Определяем площадь земельного участка, за пользованием которой начисляется земельный налог, учитывая, что площадь земельного участка, приобретенная федеральным образовательным учреждением для строительства общежития, налогом не облагается.

$$S_i = S_i * 0,5 = 3,8 \text{ га} * 0,5 = 1,9 \text{ га}$$

3) Находим удельный показатель кадастровой стоимости земель руб./м², при умножении на который получаем полную кадастровую стоимость земельного участка.

$$\text{Куд} = 259,86 \text{ рублей за м}^2$$

4) Определяем налогооблагаемую базу для расчета земельного налога.

$$S_i * K_{\text{зд}} = 1,9 \text{ га}$$

5) Определяем размер земельного налога

$$\text{Нз} = 4937340 * 1,5 / 100 = 74060,10 \text{ рублей}$$

Ответ: 74060,10 рублей

5. Определить экономическую эффективность природоохранного инвестиционного проекта по строительству очистных сооружений поверхностного стока на предприятии Свердловской области. Водный объект относится к бассейну реки Исеть. Экологическая ситуация и экологическая значимость состояния водного объекта определяется как неблагоприятная ($K_s^B = \max$)

Исходные данные по проекту:

Себестоимость – 1050 т. р. /год

Общие капиталовложения – 10800 тыс. руб.

Срок реализации 5 лет.

Норма дисконтирования – 17%.

Количественное снижение выбросов отражено в таблице.

Таблица

Наименование загрязняющих веществ	Сброс, тонн	
	До очистки	После очистки
Взвешенные вещества	120,0	0,42
Нефтепродукты	2,52	0,011
Медь	0,05	0,011
Кобальт	0,105	0,002
Цинк	0,525	0,002

Решение:

Первоначально определяем предотвращаемый экономический ущерб, обусловленный загрязнением водных ресурсов Y_r^B по формуле

$$Y_r^B = Y_{\text{уд}_r^B} * \sum_{i=1}^n M_i * K_{\text{э}_r}^B * K_{\text{деф}}$$

где $Y_{\text{уд}_r^B}$ – удельный экономический ущерб, обусловленный сбросом 1 усл. т. в г-ом регионе, рублей/ условная тонна

M_i – масса выбросов i-го загрязнителя в усл. т.

$K_{\text{э}_r}^B$ – коэффициент экологической ситуации и экологической значимости состояния водных объектов в г-м регионе;

$K_{\text{деф}}$ – индекс-дефлятор, устанавливаемый по отраслям промышленности

$$M_i = \sum_{i=1}^n m_i * A_i$$

где m_i – масса сброса i-го загрязнителя, тонн

A_i – коэффициент эколого-экономической опасности i -го загрязняющего вещества, сбрасываемого в водный объект, усл. т./ т.

1) Для Свердловской области для реки Исеть удельный экономический ущерб составит 11400,6 рублей/условная тонна.

2) Осуществляем перевод массы очистки сбросов в натуральных единицах в условные тонны по формуле. Определяем коэффициенты относительной эколого-экономической опасности загрязняющих веществ:

- взвешенные вещества – 0,15
- нефтепродукты – 20,0
- медь 550,0
- кобальт 90,0
- цинк 90,0

Тогда условная масса очистки сброса составит:

$$M_i = (120 - 0,42) * 0,15 + (2,52 - 0,011) * 20,0 + (0,05 - 0,011) * 550,0 + (0,105 - 0,002) * 90,0 + (0,525 - 0,002) * 90,0 = 145,907 \text{ условных тонн.}$$

3) Определяем коэффициент экологической ситуации и экологической значимости состояния водных объектов для реки Исеть Свердловской области – 1,30 (берем максимальное значение, так как ситуация неблагоприятная).

4) Индекс-дефлятор для 2013 года составляет 2,2.

5) Определяем величину предотвращаемого экономического ущерба в результате очистки загрязненного водного источника

$$U_r^B = 11400,6 * 145,907 * 1,3 * 2,2 = 4\,757\,402,20 \text{ рублей.}$$

Определяем величину чистого дисконтированного дохода по формуле:

$$NPV = \sum_{t=0}^n U_t - \sum_{t=0}^T Z_t : (1 + E)^t - K$$

где NPV – чистый дисконтированный доход, млн. руб.

U_t – экономический ущерб, предотвращаемый в результате реализации проекта, млн. руб./год

Z_t – эксплуатационные расходы, млн. руб./год

E – приемлемая для инвестора норма дисконта, дол. ед.

K – размер капиталовложений, млн. руб.

$t = 0, 1, 2, \dots, T$ – горизонт расчета

Расчет представим в таблице. При этом предотвращаемый ущерб не дисконтируется.

Таблица

Расчет денежных потоков, млн. руб.

Денежные потоки	Базовый период	1 год	2 год	3 год	4 год	5 год
Коэффициент дисконтирования	1	0,855	0,731	0,624	0,534	0,456
<i>Денежный приток</i>						
Предотвращаемый ущерб	0	4,757	4,757	4,757	4,757	4,757
<i>Денежный отток</i>						
Капитальные вложения	10,8					
Эксплуатационные расходы	0	1,068	1,68	1,68	1,68	1,68
<i>Дисконтированный денежный отток</i>	10,8	0,912	0,780	0,666	0,569	0,487

Чистый денежный поток	-10,8	3,845	3,977	4,091	4,188	4,270
Прирост NPV нарастающим итогом	-10,8	-6,955	-2,978	1,113	5,301	9,571

Таким образом, NPV составит 9,571 млн. рублей.

6) По полученным данным строим финансовый профиль проекта.

7) Определяем срок окупаемости проекта, анализируя поступления (NPV) инвестиционного природоохранного проекта (таблица).

Таблица

Год	Прирост NPV нарастающим итогом
базовый	-10,8
1	-6,955
2	-2,978
3	1,113
4	5,301
5	9,571

Из таблицы видно, что вложения будут возвращены в течение третьего года. Следовательно, срок окупаемости проекта O_{ie} составит:

$$O_{ie} = 2 + \frac{2,978}{1,113} = 2,728 \text{ года или 2 года 8 месяцев и 23 дня}$$

8) Рассчитаем индекс доходности по формуле:

$$PI = \frac{\sum \text{диск. притоков} - \sum \text{диск. оттоков}}{\text{кап. вложения}}$$

$$PI = (4,752 * 5 - 3,414) / 10,8 = 20,371 / 10,8 = 2,20$$

9) Рассчитаем внутреннюю норму доходности (это максимальная ставка дисконта, при которой проект не будет убыточным) по формуле 23 с помощью функции «Подбор решения» в программе Excel.

$$\sum_{t=0}^T U_{\Pi} - \sum_{t=0}^T \frac{Z_t}{(1 + E_{вн})^t} = \sum_{t=0}^T \frac{K}{(1 + E_{вн})^t}$$

где U_{Π} - экономический ущерб, предотвращаемый в результате реализации проекта, млн. руб./год

Z_t - эксплуатационные расходы, млн. руб./год

E - приемлемая для инвестора норма дисконта, дол. ед.

K - размер капиталовложений, млн. руб.

$t = 0, 1, 2, \dots, T$ - горизонт расчета

Решая это уравнение, получаем $E_{вн} = 32,2\%$

Ответ: NPV = 9,571 млн. рублей (больше нуля), PI = 2,20 (больше 1), $E_{вн} = 32,2\%$ (больше ставки дисконта в проекте, равной 17%), срок окупаемости = 2 года 8 месяца и 23 дня (меньше срока реализации), то есть проект для инвесторов привлекателен.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «*Экономические, технологические и правовые основы недропользования*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Экономические, технологические и правовые основы недропользования*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИКИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**


Авторы: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.; Власов В.И.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

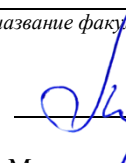
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Государственное регулирование экономики» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «**реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом

следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

} Основная часть

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение(выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и поправки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта TimesNewRoman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещённого в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например, «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например, «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например, «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минуса (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например, «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например, «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например, «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисовочный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например, «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2009. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей.* Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // *Аргументы и факты*. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, С. 191].

В списке использованных источников:

17. *Борисов Е. Ф.* Основы экономики. М.: Юристъ, 2008. 308 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

1. Государственное регулирование уровня жизни.
2. Шведская модель государственного регулирования экономики.
3. Англо-американская модель государственного регулирования экономики.
4. Немецкая модель государственного регулирования экономики.
5. Китайская модель государственного регулирования экономики.
6. Японская модель государственного регулирования экономики.
7. Государственное регулирование занятости населения и рынка труда.
8. Государственный сектор экономики как средство и объект управления.
9. Импортзамещение как фактор государственного регулирования экономики.
10. Государственное регулирование предпринимательской деятельности.
11. Особенности регулирования малого и среднего бизнеса в России.
12. Антимонопольное регулирование экономики.
13. Государственное регулирование агропромышленного комплекса страны.
14. Государственное регулирование оборонно-промышленного комплекса страны.
15. Конверсия оборонно-промышленного комплекса как фактор государственного регулирования экономики.
16. Государственное регулирование топливно-энергетического комплекса страны.
17. Особенности регулирования топливно-энергетического комплекса России.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенции: УК-10, ОПК-1

Знать:

- существующие системы государственного регулирования экономики;
- основные нормативные правовые документы в экономической сфере деятельности;
- сущность и виды экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

Уметь:

- оценивать эффективность различных форм и методов государственного воздействия на национальную экономику;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- использовать источники экономической информации;
- рассчитывать экономические и социально-экономические показатели на основе типовых методик;

Владеть:

- современными методами сбора, анализа и обработки экономических и социальных данных

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

использование профессиональной терминологии;

использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Приложение

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Государственное регулирование экономики»

на тему:

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ И РЫНКА ТРУДА**

Руководитель:
доц., д. э. н. Мочалова Л.А.
Студент гр. Э-20
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИКИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.; Власов В.И.

Одобрены на заседании кафедры

Рассмотрены методической комиссией

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Зав. кафедрой

Председатель

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

Протокол № 1 от 29.09.2021

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	18
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	22
ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ.....	27
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	37

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;

2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Государственное регулирование экономики*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «дисциплине «*Государственное регулирование экономики*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада, подготовка к дискуссии);
- подготовка контрольной работы (реферата);
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Необходимость и содержание государственного регулирования экономики

1. Опишите место государства в основных научных школах экономического развития.
2. Охарактеризуйте модели государственного регулирования рыночной экономики.
3. Опишите сущность, объекты и субъекты государственного регулирования экономики.
4. Назовите основные направления экономической деятельности государства.
5. Охарактеризуйте формы и методы государственного управления.
6. Государственный сектор экономики и его функции.
7. Охарактеризуйте проблему эффективности государственного сектора экономики и способы её решения.
8. Назовите этапы становления и развития государственного регулирования рыночной экономики в России.
9. Что собой представляют государственное прогнозирование и программирование социально-экономического развития страны.

Тема 2. Государственное регулирование уровня жизни

1. Назовите долгосрочные и краткосрочные цели социальной политики.
2. Назовите социальные приоритеты и пути их реализации.
3. Охарактеризуйте систему индикаторов уровня жизни (здоровье, уровень потребления, занятость, образование, жилье, социальное обеспечение): критерии и оценки, методы расчета.
4. Опишите социальную дифференциацию населения и методы ее снижения.
5. Охарактеризуйте государственную политику социальной защиты населения.
6. Опишите социальные стандарты и методы расчета реальных доходов населения, минимального потребительского бюджета, бюджета прожиточного минимума.
7. Система социального обеспечения: бюджетно-финансовый механизм, система выплат и льгот, формирование страховых и других внебюджетных фондов. Формы и системы индексации доходов населения.
8. Опишите социальную инфраструктуру: функции и направление деятельности.
9. Охарактеризуйте социальное прогнозирование как основа формирования социальной политики государства.
10. Какие Вы знаете оценки эффективности воздействия государства на социальные процессы?

Тема 3. Государственное регулирование занятости населения и рынка труда

1. Назовите направления государственного регулирования занятости.
2. Охарактеризуйте инструментарий обеспечения эффективной занятости (экономические, организационные, административно-правовые методы; балансовые обоснования; методы воздействия государства на рынок труда).
3. Опишите программы решения проблемы занятости.
4. Охарактеризуйте институты реализации государственной политики занятости и специфика их функционирования.
5. Назовите особенности рынка труда.
6. Назовите прямые и косвенные методы его регулирования.
7. Охарактеризуйте экономическую и социальную функции занятости.
8. Опишите основные модели трудовых отношений: европейская, англо-саксонская и китайская.
9. Назовите особенности российской модели рынка труда.
10. Опишите направления регулирования рынка труда в России: разработка мер по защите трудовых и социальных прав работника, регулирование оплаты труда, регулирование занятости и безработицы.
11. Назовите факторы, влияющие на изменение уровня безработицы.
12. Перечислите основные положения закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации».
13. Охарактеризуйте пассивную и активную политику занятости.

Тема 4. Государственный сектор экономики как средство и объект управления

1. Состав государственного сектора экономики, пути его формирования и изменения; задачи, решаемые государством с помощью сектора.
2. Классификация предприятий и учреждений государственного сектора по признанию организационно-правовых форм (по признаку используемого законодательством; признаку норм права).
3. Охарактеризуйте особенности конкретного механизма регулирования процессов в государственном секторе экономики в зависимости от признака определенной организационно-правовой формы предприятия.
4. Необходимость, цели и направления реформирования государственного сектора.
5. Положительные и отрицательные моменты опыта такого реформирования в России.
6. Охарактеризуйте организационно-функциональные аспекты повышения эффективности и управляемости государственной собственностью; рамки коммерциализации предприятий государственного сектора.

Тема 5. Государственное регулирование предпринимательской деятельности

1. Охарактеризуйте сущность, цели и формы реализации структурной политики государства.
2. Опишите содержание принципа пропорциональности и сбалансированности: особенности его реализации.
3. Охарактеризуйте причины, затрудняющие проведение государством структурных изменений.
4. Опишите подходы к формированию и поддержанию государством межотраслевых и внутриотраслевых пропорций.
5. Охарактеризуйте государственное регулирование предпринимательской деятельности: содержание и формы осуществления.
6. Охарактеризуйте организацию социально-ориентированного производства товаров и услуг (дороги, инженерные сооружения, общественный транспорт, образование, здравоохранение, наука и т.д.).
7. Опишите государственное предпринимательство: структуру и тенденции развития.
8. Опишите особенности привлечения иностранных инвестиций.
9. Охарактеризуйте задачи среднего и малого бизнеса в развитии экономики.
10. Опишите формы и методы государственной поддержки, приоритетные направления развития малого бизнеса.

Тема 6. Антимонопольное регулирование экономики

1. Обоснуйте необходимость антимонопольного регулирования экономики.
2. Назовите цели государственной антимонопольной политики.
3. Охарактеризуйте основные сферы и организационная структура антимонопольного регулирования.
4. Опишите главные направления, основные методы и инструменты антимонопольного регулирования.
5. Охарактеризуйте подходы к расчету уровня монополизации рынка.
6. Опишите условия образования естественной монополии.
7. Охарактеризуйте регулирование деятельности естественных монополий. Недопущение появления новых монополистов.
8. Назовите меры по демополизации и стимулированию возникновения конкурирующих предприятий.
9. В каких направлениях необходимо совершенствование антимонопольного законодательства в России?

Тема 7. Государственное регулирование агропромышленного комплекса страны

1. Опишите агропромышленный комплекс (АПК) как экономический фактор продовольственной безопасности и социально-политической стабильности страны
2. Охарактеризуйте формы бюджетного финансирования развития АПК.

3. Опишите концепцию аграрной политики и продовольственного обеспечения населения России: содержание и основные направления.

4. Охарактеризуйте структурную и инвестиционную политику в АПК.

5. Опишите меры и органы государственной поддержки сельскохозяйственных производителей (налоговая, кредитная, амортизационная, ценовая и др.), их эффективность.

6. Охарактеризуйте механизм формирования продовольственных ресурсов страны: госзаказ, залоговые формы государственных закупок закупочные цены на сельскохозяйственную продукцию, страхование рисков и др.

7. Опишите федеральные и региональные программы поддержки формирования многоукладной экономики АПК, их эффективность.

Тема 8. Государственное регулирование оборонно-промышленного комплекса страны

1. Охарактеризуйте состав и состояние оборонно-промышленного комплекса (ОПК) страны.

2. Опишите роль ОПК в обеспечении военного паритета в обороте вооружения.

3. Охарактеризуйте ОПК как высокотехнологичный сектор экономики России.

4. Опишите роль конверсии ОПК в распространении высоких технологий. Финансирование ОПК.

5. Охарактеризуйте особенности приватизации предприятий отраслей ОПК.

Тема 9. Государственное регулирование топливно-энергетического комплекса страны

1. Охарактеризуйте состав топливно-энергетического комплекса (ТЭК) страны и задачи его развития.

2. Охарактеризуйте функции государственных органов, регулирующих ТЭК.

3. Опишите мировой энергобаланс и энергетика России.

4. Как осуществляется регулирование энергосбережения?

5. В чем заключается государственное регулирование недропользования?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Необходимость и содержание государственного регулирования экономики

Государственное регулирование экономики
Экономическая деятельность государства
Формы государственного управления
Методы государственного управления
Государственное прогнозирование
Государственное программирование

Тема 2. Государственное регулирование уровня жизни

Социальная стратегия государства
Социальная защита населения
Минимальный потребительский бюджет
Бюджет прожиточного минимума
Социальное обеспечение
Индексация доходов населения
Социальная инфраструктура
Социальная политика государства

Тема 3. Государственное регулирование занятости населения и рынка труда

Государственное регулирование занятости
Эффективная занятость
Рынок труда
Регулирование оплаты труда
Пассивная политика занятости
Активная политика занятости

Тема 4. Государственный сектор экономики как средство и объект управления

Государственный сектор экономики
Государственная собственность

Тема 5. Государственное регулирование предпринимательской деятельности

Структурная политика государства
Государственное регулирование предпринимательской деятельности
Государственное предпринимательство
Государственные заказы (контракты)
Институциональная перестройка экономики

Тема 6. Антимонопольное регулирование экономики

Государственная антимонопольная политика
Инструменты антимонопольного регулирования
Уровень монополизации рынка
Естественная монополия
Антимонопольное законодательство

Тема 7. Государственное регулирование агропромышленного комплекса страны

Агропромышленный комплекс
Продовольственная безопасность
Аграрная политика

Тема 8. Государственное регулирование оборонно-промышленного комплекса страны

Оборонно-промышленный комплекс (ОПК)
Конверсия ОПК

Тема 9. Государственное регулирование топливно-энергетического комплекса страны

Топливо-энергетический комплекс (ТЭК)
Энергетическая стратегия
Мировой энергобаланс
Топливо-энергетический баланс
Энергосбережение

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а

сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять

изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте

могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Одной из форм текущего контроля является доклад, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут.

Как правило, доклад проходит с презентацией.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);

- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;

- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным сред-

ством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ

Дискуссия - практическое занятие, в основе его заложены несколько различных точек зрения на один и тот же вопрос, в результате обсуждения которых участники приходят к приемлемым для каждого из них позициям и решениям. Современный образовательный метод по сути своей является «проблемно-ориентированным подходом к обучению и позволяет сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении какой-либо конкретной проблемной ситуации.

Цель дискуссии - раскрыть широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса, то есть всестороннее глубокое рассмотрение актуальной проблемы путем ее свободного группового обсуждения.

Неотъемлемые составляющие дискуссии - это:

1. неразрешённый вопрос;
2. равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон;
3. выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

При проведении дискуссии для достижения положительного результата и создания деловой атмосферы необходимо:

- предусмотреть оптимальное количество участников;
- обеспечить работу технических средств для аудио- и видеозаписи;
- установить регламент выступлений;
 - обеспечить соответствующее оформление аудитории.

Методика организации и проведения дискуссии

Обычно выделяют три этапа в организации и проведении «круглого стола»: подготовительный, дискуссионный и завершающий. Для каждого этапа студент должен быть соответствующим образом подготовлен:

1. *Подготовительный этап:*

- выбор проблемы (проблема должна быть острой, актуальной, имеющей различные пути решения). Выбранная для обсуждения проблема может носить междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для аудитории с точки зрения развития профессиональных компетенций. Тема заранее студенту известна. Тему задает преподаватель;

- подбор модератора (модератор руководит дискуссией, поэтому должен на высоком уровне владеть искусством создания доверительной атмосферы и поддержания дискуссии, а также методом наращивания информации). Студент может быть модератором при должной подготовке и помощи со стороны преподавателя;

- подбор дискутантов;
- подготовка сценария (проведение дискуссии по заранее спланированному сценарию позволяет избежать спонтанности и хаотичности в дискуссии). Сценарий также заранее студенту известен, так как его

выполнение на занятии предполагает дополнительную самостоятельную подготовку вне аудитории.

Сценарий предполагает:

- определение понятийного аппарата (тезауруса);
- краткую содержательную вступительную речь модератора, в которой объявляется тема и спектр затрагиваемых в ее рамках проблем, контекст желаемого обсуждения;
- перечень вопросов дискуссионного характера (до 15 формулировок);
- разработку «домашних заготовок» ответов, подчас противоречивых и неординарных с использованием репрезентативной выборки информации;
- заключительную речь модератора;
- оснащение помещения стандартным оборудованием (аудио - видеотехникой), а также мультимедийными средствами с целью поддержания деловой и творческой атмосферы;
- консультирование участников (позволяет выработать у большинства участников определенные убеждения, которые в дальнейшем будут ими отстаиваться);
- подготовка необходимых материалов (на бумажном или электронном носителях): это могут быть статистические данные, материалы экспресс-опроса, проведенного анализа имеющейся информации с целью обеспечения участников дискуссии.

2. Дискуссионный этап:

- выступление модератора, в котором дается определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается регламент, правила общей технологии занятия в форме дискуссии и информирование об общих правилах коммуникации.

К общим правилам коммуникации относятся рекомендации:

- избегай общих фраз;
- ориентируйся на цель (задачу);
- умей слушать;
- будь активен в беседе;
- будь краток;
- осуществляй конструктивную критику;
- не допускай оскорбительных замечаний в адрес собеседника;
- проведение «информационной атаки»: участники высказываются в определенном порядке, оперируя убедительными фактами, иллюстрирующими современное состояние проблемы;
- выступление дискуссионных участников и выявления существующих мнений на поставленные вопросы, акцентирования внимания на оригинальные идеи. С целью поддержания остроты дискуссии рекомендуется формулировать дополнительные вопросы;
- ответы на дискуссионные вопросы;
- подведение модератором мини-итогов по выступлениям и дискуссии: формулирование основных выводов о причинах и характере разногласий по

исследуемой проблеме, способах их преодоления, о системе мер решения данной проблемы.

3. Завершающий этап:

- подведение заключительных итогов ведущим;
- выработка рекомендаций или решений;
- установление общих результатов дискуссии.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «дисциплине «Государственное регулирование экономики» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «дисциплине «Государственное регулирование экономики»».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА И МЕЖДУНАРОДНЫЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

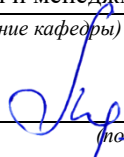
Авторы: Полежаева М.В.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

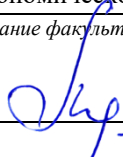
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Мировая экономика и международные экономические отношения» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «**реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

} Основная часть

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление(план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта TimesNewRoman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещенного в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например, «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире.

Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например, «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например, «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например, «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например, «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист.* 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // Вопросы экономики. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Тулъчинский Г. Л. Корпоративная социальная ответственность: технологии и оценка эффективности: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Тулъчинский. М.: Издательство Юрайт, 2015. 338 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков, О. Н. Александрова, С. А. Антонов [и др.]; под ред. Э. М. Короткова. М.: Издательство Юрайт, 2013. 445 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «Источники КСО – те силы, которые диктуют корпорации и менеджерам соответствующие обязанности ответственного поведения» [8, С. 54].

В списке использованных источников:

8. Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров / Э.М. Коротков, О.Н. Александрова, С.А. Антонов [и др.]; под ред. Э.М. Короткова. М.: Издательство Юрайт, 2013. 445 с

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

1. Этапы развития мировой экономики.

2. Универсальные международные экономические организации: Всемирная торговая организация (ВТО), Экономический и Социальный Совет ООН (ЭКОСОС) и Организация экономического сотрудничества и развития (ОАСР)

3. Специализированные международные экономические организации: Всемирная организация интеллектуальной собственности (ВОИС), организация стран-экспортеров нефти (ОПЕК).

4. Международные финансовые организации: Всемирный банк (ВБ), Международный Валютный Фонд (МВФ), Европейский Банк Реконструкции и Развития (ЕБРР)

5. Европейский союз: современные проблемы и тенденции развития.

6. Тенденции развития торгово-экономического сотрудничества стран БРИКС

7. Транснациональные компании Америки и Азии на примере корпорации «Microsoft» и «Toyota».

8. Транснациональные компании Европы и России на примере корпорации «Nestle» и «Газпром».

9. Тенденции и особенности развития агропромышленного комплекса в системе мирового хозяйства.

10. Горнодобывающая промышленность и топливно-энергетический комплекс в системе мирового хозяйства.

11. Обрабатывающая промышленность в системе мирового хозяйства.

12. Современная экономика США и проблемы ее развития.

13. Современная экономика Японии и проблемы ее развития.

14. Современная экономика Германии и проблемы ее развития.

15. Скандинавская модель социально-экономического развития.
16. Современная экономика Франции и проблемы ее развития
17. Современные тенденции социально-экономического развития государств Южной Азии.
18. Современные тенденции социально-экономического развития стран Западной Азии.
19. Основные модели социально-экономического развития государств Африки.
20. Основные черты социально-экономического развития государств Латинской Америки.
21. Современные тенденции социально-экономического развития Китая.
22. Анализ особенностей современных внешнеэкономических отношений России.
23. Новые индустриальные страны (НИС) в мировой экономике (на примере Гонконга, Саудовской Аравии, Индии)
24. Наименее развитые страны в мировой экономике: проблемы и тенденции развития (на примере 3 стран)
25. Роль золота в мировой экономике.
26. Международная торговля: содержание, специфические черты, структура и тенденции в развитии международной торговли товарами и услугами.
27. Мировые товарные рынки: особенности торговли машинами и оборудованием, сырьевыми товарами.
28. Особенности, структура и тенденции развития мировой торговли услугами.
29. Особенности мировой торговли результатами интеллектуальной деятельности, масштабы и структура мирового рынка научно-технической продукции.
30. Анализ современных тенденций международного регулирования торговли.
31. Мировая валютная система: проблемы и тенденции развития.
32. Валютный курс: экономические принципы и анализ динамики.
33. Механизм реализации валютных отношений: содержание, элементы, инструменты, проблемы эффективности действия.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенции: ОПК-1

Знать:

- базовые понятия и закономерности международных социально-экономических процессов;
- базовые данные мировых хозяйственных процессов;
- законодательно - правовую основу внешнеэкономической деятельности РФ;
- основные природно-хозяйственные связи в мировой экономике;
- проблемы и противоречия в мировой практике хозяйствования;
- основные параметры, характеризующие систему мирового хозяйства в целом и отдельных его подсистем;
- основные тенденции развития мирового хозяйства;
- методики оценки эффективности внешнеэкономической деятельности организации.

Уметь:

- применять основные экономические знания при проведении анализа и прогноза международных экономических процессов;
- использовать ресурсы системы Интернет, работать с первоисточниками на русском и иностранных языках, справочниками;

- оценивать эффективность процессов внешнеэкономической деятельности организации;

- применять законодательно-правовую основу внешнеэкономической деятельности РФ;

- решать количественные задачи с применением закона пропорциональности, балансового подхода, метода системного анализа;

Владеть:

- навыками анализа и синтеза оценки теоретических аспектов изучаемой дисциплины.

- навыками и умениями анализа международных социально-экономических процессов;

- навыками расчета экономического эффекта и ущерба внешнеэкономической деятельности РФ;

- навыками применения правовых основ в планировании, прогнозировании и осуществлении внешнеэкономической деятельности организации;

- навыками и умениями подбора и использования различных инструментов международной торговой политики;

- основами оценки конкурентных позиций страны в мировой экономике.

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

использование профессиональной терминологии;

использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине

«Мировая экономика и международные экономические отношения»

на тему:

Современные тенденции социально-экономического развития Китая

Руководитель:

Власов В.И.

Студент гр. ЭУ-19

Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА И МЕЖДУНАРОДНЫЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

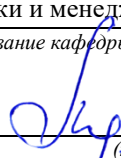
квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Полежаева М.В.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав.кафедрой


(подпись)

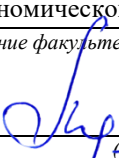
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	17
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	20
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	24
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	26
ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ.....	35
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	37

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированным видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – лекционные, практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, контрольных работ (рефератов и т.п.), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Мировая экономика и международные экономические отношения»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы*, сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине *«Мировая экономика и международные экономические отношения»* являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. подготовка доклада, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

1. Современное мировое хозяйство: сущность, структура, субъекты, этапы становления и развития

1. Что представляет собой мировая экономика?
2. Назовите субъекты мировой экономики.
2. Предмет, содержание и основные категории курса «Мировая экономика и международные экономические отношения».
3. Что понимается под мирохозяйственными связями и в каких конкретных формах они реализуются?
4. Какова роль мирового рынка в мировой экономике?
5. Охарактеризуйте современное мировое хозяйство как целостную систему: основные закономерности, тенденции и показатели развития.
6. Перечислите формы международных экономических отношений.
7. Какова сущность, факторы и общая характеристика форм международных экономических отношений?
8. Каковы предпосылки формирования мирового хозяйства и мирового рынка? В какой период это произошло?

2. Международное разделение труда – объективная основа функционирования мирового хозяйства

1. Что представляет собой международное разделение труда?
2. Под воздействием каких факторов оно формируется?
3. Какие существуют формы международного разделения труда?
4. Каковы основные тенденции развития и показатели участия отдельных стран в международном разделении труда на современном этапе?
5. С помощью каких показателей можно определить уровень участия страны в международном разделении труда?
6. Охарактеризуйте Российскую Федерацию в системе международного разделения труда: преимущества и конкурентные слабости российской экономики.

3. Показатели развития и структурирования мирового хозяйства и национальных экономик

1. Приведите классификацию стран по уровню социально-экономического развития.
2. Назовите основные показатели, характеризующие состояние и динамику мировой экономики.
3. Назовите характерные особенности экономики промышленно развитых стран.
4. Охарактеризуйте современное мирохозяйственное положение промышленно развитых стран.
5. Каковы особенности экономического развития США.
6. Охарактеризуйте роль и место Японии в современном мировом хозяйстве.
7. Какова специфика экономики стран Западной Европы?
8. Характерные признаки и особенности экономического развития стран третьего мира.
9. Опишите этапы, направления и итоги экономических реформ в Китае.
10. Какова специфика социально-экономического развития новых индустриальных стран.
11. Мирохозяйственное положение стран с переходной экономикой.

4. Потенциал мирового хозяйства

1. Опишите природные ресурсы и их роль в мировой экономике.
2. Охарактеризуйте человеческие ресурсы мирового хозяйства.
3. Опишите взаимосвязь динамики населения и экономического развития в аспекте глобальных проблем мировой экономики.
4. Что такое национально-государственная демографическая политика и международное сотрудничество в области демографической политики?
5. Опишите процессы урбанизации в мировой экономике.
6. Что такое безработица и каковы тенденции ее изменений в мировой экономике?
7. Опишите научно-технический и информационный потенциал мирового хозяйства.
8. Каковы предпосылки и особенности международного научно-технического обмена на современном этапе.
9. Охарактеризуйте участие России в международном движении капитала и рабочей силы, международном научно-техническом обмене.

5. Тенденции развития мирового хозяйства

1. Что понимается под интернационализацией хозяйственной жизни?
2. В каких основных формах развивается этот процесс?
3. Что понимается под экономической интеграцией?
4. Назовите основные формы международной экономической интеграции. Приведите примеры.
5. Охарактеризуйте этапы формирования Европейского союза. В чём заключается смысл развития данной интеграционной группировки?
6. Объясните понятие "глобализация".
7. Каковы положительные и отрицательные стороны глобализации?
8. Чем отличаются "исторический" и "неолиберальный" подходы к проблеме глобализации?
9. Каковы новые тенденции развития международных экономических отношений под влиянием глобализации?
10. Глобальные проблемы человечества и их классификация.
11. Опишите роль международных организаций и международного сотрудничества в решении глобальных проблем человечества.

6. Современная система международных экономических отношений и международных экономических расчетов. Международная валютная система

1. Назовите виды и формы международных экономических отношений.
2. Опишите международные экономические отношения между странами с различным уровнем экономического развития.
3. Каковы место и роль России в мировой экономике и международных экономических отношениях?
4. Опишите сущность, виды и элементы мировой валютной системы.
5. Проанализируйте этапы формирования мировой валютной системы. Каковы их особенности? Как решается проблема дефицита платежного баланса в условиях: Золотого стандарта, Бреттон-Вудской системы, Ямайской системы?
6. Назовите виды и современные тенденции развития валютного рынка.
7. Охарактеризуйте сущность и виды балансов международных расчетов.
8. Опишите методы государственного регулирования платежного баланса.
9. Что включается в понятие «валютный курс»?
10. Чем отличаются номинальный и реальный валютные курсы?
11. В чем заключается суть паритета покупательной способности?
12. Для чего необходим валютный курс?
13. Какие факторы влияют на валютный курс?

14. Как влияет на валютный курс инфляция?
15. Каковы последствия для экономики страны снижения и увеличения валютного курса?
16. Назовите факторы, влияющие на объем и направление мировых финансовых потоков.
17. Назовите основные мировые финансовые центры.
18. Опишите источники и формы международного кредита.
19. Каковы функции международного кредита в сфере МЭО.
20. В чем заключается кризис внешней задолженности.

7. Международная торговля и основные базы данных международной экономической активности стран

1. Охарактеризуйте роль международной торговли: динамику объема и тенденции изменения структуры.
2. Опишите экспорт, импорт, сальдо международной торговли и их влияние на национальную экономику.
3. Что такое платежный баланс и для чего он составляется? В чем заключается смысл системы двойной записи при его составлении? Какие операции регистрируются по кредиту, а какие – по дебету?
4. Охарактеризуйте структуру платежного баланса. Какой баланс называется активным, а какой – пассивным?
5. Охарактеризуйте меркантилистскую теорию международной торговли. В чем заключается ее ограниченность?
6. Сформулируйте принцип абсолютного преимущества Смита и принцип сравнительного преимущества Рикардо. Если страна имеет абсолютное преимущество в производстве какого-то товара, означает ли это, что она имеет и сравнительное преимущество в его производстве?
7. Сформулируйте теорему международной торговли Хекшера-Олина.
8. В чем заключается парадокс Леонтьева? Почему его нельзя считать полным опровержением теории Хекшера-Олина?
9. Охарактеризуйте сущность двух видов внешнеторговой политики (фритрейдерства и протекционизма) с точки зрения достоинств и недостатков. Какие могут существовать тарифные и нетарифные ограничения при реализации политики протекционизма?
10. Что такое открытая и закрытая экономика?
11. Каковы достоинства и недостатки открытой и закрытой экономики?
12. С чем связана тенденция повышения открытости экономики стран?
13. В чем заключается выигрыш от внешней торговли потребителей, производителей, страны в целом.
14. Охарактеризуйте современную международную торговлю. Назовите показатели развития мировой торговли и участия в ней отдельных стран.
15. Назовите основные формы, факторы и тенденции развития мировой торговли.
16. Опишите международную торговлю услугами как специфическую форму мирохозяйственных связей.
17. Опишите тарифные меры регулирования торговли.
18. Опишите нетарифные меры регулирования внешней торговли.
19. Назовите принципы деятельности ВТО.

8. Международная миграция рабочей силы. Международное движение капитала

1. Дайте определение миграции.
2. Дайте определение иммиграции и эмиграции.
3. Назовите особенности современных рынков труда.
4. Опишите факторы, определяющие миграцию рабочей силы.

5. Каковы последствия миграции рабочей силы для стран иммиграции (принимающих стран), последствия для стран эмиграции (отдающих стран).
6. Назовите международные организации по упорядочению процессов миграции.
7. Дайте определение международной миграции капитала.
8. Назовите факторы, влияющие на развитие процесса международной миграции капитала.
9. Опишите формы международной миграции капитала.
10. Назовите основные тенденции международного движения капитала.
11. Охарактеризуйте место России на мировом рынке капитала.

1. Современное мировое хозяйство: сущность, структура, субъекты, этапы становления и развития

Мировая экономика
Международные экономические отношения
Мировой рынок

МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА (ВСЕМИРНОЕ ХОЗЯЙСТВО) – это совокупность национальных хозяйств, взаимосвязанных между собой системой международного разделения труда, экономическими и политическими отношениями.

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ – это система хозяйственных связей между экономиками различных стран.

МИРОВОЙ РЫНОК - это сфера устойчивых товарно-денежных отношений между странами, основанных на международном разделении труда и других факторов производства.

2. Международное разделение труда – объективная основа функционирования мирового хозяйства

Международное разделение труда
Ресурсы
Факторы производства
Экономические субъекты (агенты)
Разделение труда

МЕЖДУНАРОДНОЕ РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА заключается в специализации отдельных стран на производстве определенных видов благ, которыми эти страны обмениваются между собой.

РЕСУРСЫ – это совокупность всех материальных и нематериальных благ, используемых при создании экономических благ. Все ресурсы условно делят на два класса: свободные (неэкономические) и экономические.

ФАКТОРЫ ПРОИЗВОДСТВА – экономические ресурсы, вовлеченные в производство.

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ СУБЪЕКТЫ (АГЕНТЫ) – это участники экономических отношений, возникающих в процессе производства, распределения, обмена и потребления экономических благ.

РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА – это исторический процесс обособления различных видов трудовой деятельности в самостоятельные или взаимосвязанные производства.

3. Показатели развития и структурирования мирового хозяйства и национальных экономик

Экономическая политика
Национальная экономика
Национальное богатство
Система национальных счетов
Валовой внутренний продукт
Валовой национальный продукт
Чистый национальный продукт
Национальный доход
Личный доход
Личный располагаемый доход
Чистое экономическое благосостояние
Благосостояние

Доходы
Прожиточный минимум
Перераспределение доходов
Уровень жизни
Качество жизни
Экономический рост

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА представляет собой комплекс мер, направленных на регулирование поведения экономических агентов (потребителей и производителей) или последствий их деятельности с целью достижения поставленных экономических целей (экономической свободы, экономического роста, полной занятости, стабилизации цен, справедливого налогообложения и др.), в достижении которых заинтересованы все макроэкономические субъекты. При реализации экономической политики государство использует административные (прямые) и экономические (косвенные) методы воздействия, эффективность которых зависит от степени учета основных принципов экономической теории и результатов ее исследований.

НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА представляет собой совокупность всех экономических явлений и процессов, происходящих в стране на основе действующих в ней имущественных отношений и организационных форм.

НАЦИОНАЛЬНОЕ БОГАТСТВО – это многолетний результат функционирования национальной экономики, отражающий её экономический потенциал и представляющий всю совокупность благ и ресурсов, которыми она располагает на данный момент времени.

СИСТЕМА НАЦИОНАЛЬНЫХ СЧЕТОВ (СНС) – это система взаимосвязанных показателей совокупного выпуска и совокупного дохода страны, характеризующих результаты функционирования экономики, ориентированной на рыночные отношения.

ВАЛОВОЙ ВНУТРЕННИЙ ПРОДУКТ (ВВП) (англ. GIP – Gross Internal Product) – это суммарная рыночная стоимость всех конечных товаров и услуг, произведенных в течение года внутри страны предприятиями-резидентами и предприятиями-нерезидентами с использованием национальных и зарубежных факторов производства.

ВАЛОВОЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПРОДУКТ (ВНП) (англ. GNP – Gross National Product) – это суммарная рыночная стоимость всех конечных товаров и услуг, произведенных в течение года предприятиями-резидентами внутри страны и за ее пределами с использованием национальных факторов производства.

ЧИСТЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПРОДУКТ (ЧНП) (англ. NNP – Net National Product) – созданный валовой национальный продукт за вычетом той части инвестиций, которая пошла на обновление устаревших и изношенных основных фондов.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД (НД) (англ. NI – National Income) – это совокупный доход, заработанный резидентами страны за вклад собственных факторов производства в процесс создания валового национального продукта.

ЛИЧНЫЙ ДОХОД (ЛД) (англ. PI – Personal Income) – это совокупный доход, заработанный или полученный домохозяйствами за год.

ЛИЧНЫЙ РАСПОЛАГАЕМЫЙ ДОХОД (ЛРД) (англ. DI – Domestic Income) – это доход, используемый домашними хозяйствами на потребление (осуществление текущих расходов по приобретению товаров и услуг) и сбережения (накопление богатства).

ЧИСТОЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЕ БЛАГОСОСТОЯНИЕ (ЧЭБ) – это интегральный результат функционирования внутренней экономики в определённом году, демонстрирующий благосостояние страны в целом. ЧЭБ применяется в дополнение к показателю ВВП, который не даёт точной картины экономического благосостояния.

БЛАГОСОСТОЯНИЕ – это количественная и качественная характеристика условий жизнедеятельности населения. Рассмотрение сущности данного термина требует учета двух подходов.

ДОХОДЫ – совокупность денежных средств и материальных благ, которыми обладает человек, семья, социальная группа, население в целом.

ПРОЖИТОЧНЫЙ МИНИМУМ выражает минимально допустимую материальную обеспеченность, ниже которой возникает угроза воспроизводству населения страны.

ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОХОДОВ – изъятие части доходов наиболее обеспеченных экономических субъектов в пользу менее обеспеченных.

УРОВЕНЬ ЖИЗНИ определяется, с одной стороны, количеством и качеством жизненных благ, используемых для удовлетворения потребностей населения, а с другой – степенью развития самих потребностей людей.

КАЧЕСТВО ЖИЗНИ определяется качественной стороной жизни населения – здоровьем, физическим развитием, уровнем образования, условиями труда, возможностями использования свободного времени, состоянием экологии. Применение данного показателя затруднительно из-за сложности проявления качественных характеристик жизни в количественном и стоимостном выражениях.

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ РОСТ – долговременное устойчивое увеличение масштабов экономики, выражающееся в поступательном росте реального ВВП и улучшении других показателей деловой активности.

4. Потенциал мирового хозяйства

Демография

Демографическая политика

Занятость

Безработица

Естественная безработица

Социальная

Рынок труда

Урбанизация

Научно-технический потенциал

Капитал

ДЕМОГРАФИЯ – это наука о типах, способах и природе воспроизводства населения, и факторах, обуславливающих и влияющих на этот процесс.

ДЕМОГРАФИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА — комплекс экономических, административных, пропагандистских мероприятий, с помощью которых государство влияет на рождаемость в желаемом для себя направлении.

ЗАНЯТОСТЬ – это обеспеченность населения рабочими местами.

БЕЗРАБОТИЦА – это социально-экономическое явление, при котором часть трудоспособного населения не занята в общественном производстве по причине превышения предложения рабочей силы над спросом на нее.

ЕСТЕСТВЕННАЯ БЕЗРАБОТИЦА (U^e) – безработица, существующая при полной занятости, которой соответствует потенциальный ВВП. Естественная безработица способствует созданию резерва рабочей силы, поддержанию конкуренции между работниками и тем самым повышению производительности труда.

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА – система мер, осуществляемых обществом в целом и его звеньями по обеспечению приемлемого материального и социального положения граждан.

РЫНОК ТРУДА – это сфера взаимоотношений между продавцами и покупателями трудовых услуг, т. е. между теми, кто желает работать (в их число входят занятые и безработные), и теми, кто нанимает работников для производства товаров и услуг.

УРБАНИЗАЦИЯ - [от лат. urbanus - городской] - исторический процесс увеличения количества городов и сосредоточения в них политической, экономической и культурной жизни государств; возникновение сверхкрупных городов.

НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ПОТЕНЦИАЛ— это совокупность ресурсов (прежде всего научных и технических) и условий осуществления прикладных научных исследований и разработок, включая опытно-конструкторские и опытно-технологические работы.

КАПИТАЛ в широком смысле – ценность, приносящая приток дохода; самовозрастающая стоимость. Это производственные фонды предприятий, земля, ценные бумаги, банковские депозиты, человеческий капитал (накопленные профессиональные знания).

5. Тенденции развития мирового хозяйства

Интернационализация хозяйственной деятельности

Международное экономическое сотрудничество

Экономическая интеграция.

Глобализация мировой экономики

ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ — это усиление взаимосвязи и взаимозависимости экономик отдельных стран, влияние международных экономических отношений на национальные экономики, участие стран в мировом хозяйстве.

МЕЖДУНАРОДНОЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО означает развитие устойчивых хозяйственных связей между странами и народами, выход воспроизводственного процесса за рамки национальных границ.

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ИНТЕГРАЦИЯ – это процесс экономического взаимодействия стран, приводящий к сближению хозяйственных механизмов, принимающий форму межгосударственных соглашений и согласованно регулируемый межгосударственными органами.

ГЛОБАЛИЗАЦИЯ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ - это усиление взаимозависимости и взаимовлияния различных сфер и процессов мировой экономики, выражающееся в постепенном превращении мирового хозяйства в единый рынок товаров, услуг, капитала, рабочей силы и знаний.

6. Современная система международных экономических отношений и международных экономических расчетов. Международная валютная система.

Международные валютные отношения

Валюта

Паритет покупательной способности

Номинальный валютный (обменный) курс

Реальный валютный курс

Валютный рынок.

Валютный (обменный) курс

Валютная котировка

Валютная система

Система фиксированных валютных курсов

Система плавающих (гибких) валютных курсов

Система смешанных валютных курсов

Конвертируемость (обратимость) национальной

Валютная политика

Платежный баланс

Кредит

Кредитный рынок

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ВАЛЮТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ – это отношения между странами по поводу обмена валютой.

ВАЛЮТА – это денежная единица страны или группы стран (например, рубль, доллар, фунт стерлингов, евро, йена и т. д.). В узком смысле – это денежные знаки иностранных государств.

ПАРИТЕТ ПОКУПАТЕЛЬНОЙ СПОСОБНОСТИ — это количество одной валюты, выраженное в единицах другой валюты, необходимое для приобретения одного и того же товара или услуги на рынках обеих стран.

НОМИНАЛЬНЫЙ ВАЛЮТНЫЙ (ОБМЕННЫЙ) КУРС – это относительная цена валют двух стран, или валюта одной страны, выраженная в денежных единицах другой страны.

РЕАЛЬНЫЙ ВАЛЮТНЫЙ КУРС оценивает конкурентоспособность страны на мировых рынках товаров и услуг.

ВАЛЮТНЫЙ РЫНОК – это особый рынок, на котором осуществляются валютные сделки. Подавляющая часть денежных активов, продаваемых на валютном рынке, имеет вид депозита до востребования в крупнейших банках, осуществляющих торговлю друг с другом, лишь незначительная часть валютного рынка приходится на обмен наличных денег.

ВАЛЮТНЫЙ (ОБМЕННЫЙ) КУРС – это относительная цена валют двух стран, или валюта одной страны, выраженная в единицах другой страны.

ВАЛЮТНАЯ КОТИРОВКА – установление курса национальной денежной единицы в иностранной валюте на определенный момент времени.

ВАЛЮТНАЯ СИСТЕМА – совокупность валютных отношений, складывающихся на уровне отдельной страны, группы стран или мира в целом.

СИСТЕМА ФИКСИРОВАННЫХ ВАЛЮТНЫХ КУРСОВ – это валютная система, при которой номинальный валютный курс фиксируется Центральным банком страны.

СИСТЕМА ПЛАВАЮЩИХ (ГИБКИХ) ВАЛЮТНЫХ КУРСОВ – это валютная система, при которой номинальный валютный курс формируется на валютном рынке в результате взаимодействия спроса и предложения валют, без какого-либо вмешательства Центрального банка в этот процесс.

СИСТЕМА СМЕШАННЫХ ВАЛЮТНЫХ КУРСОВ – это валютная система, при которой номинальный валютный курс формируется на валютном рынке в результате взаимодействия спроса и предложения валют, а также валютных интервенций Центрального банка.

КОНВЕРТИРУЕМОСТЬ (ОБРАТИМОСТЬ) НАЦИОНАЛЬНОЙ ВАЛЮТЫ – способность валюты страны свободно использоваться в международном платёжном обороте для совершения различных расчетов.

ВАЛЮТНАЯ ПОЛИТИКА – это совокупность государственных мероприятий в сфере международных расчетов. Она непосредственно связана с внешнеэкономической политикой и состоянием денежного обращения.

ПЛАТЕЖНЫЙ БАЛАНС – это систематизированная запись итогов всех экономических сделок между резидентами данной страны и остальным миром в течение определенного периода времени (месяца, квартала, года).

КРЕДИТ представляет собой особую форму движения денег, связанную с мобилизацией свободных денежных средств национальной экономики и их распределением на условиях возвратности, срочности, платности в целях расширенного воспроизводства.

КРЕДИТНЫЙ РЫНОК – это общее обозначение тех рынков, где возникают и взаимодействуют между собой спрос и предложение различных видов кредитных ресурсов.

7. Международная торговля и основные базы данных международной экономической активности стран

Открытая экономика
Закрытая экономика
Международная торговля
Импорт

Экспорт
Международное разделение труда
Абсолютное преимущество
Сравнительное преимущество
Внешнеторговая политика
Фритрейдерство
Протекционизм
Тарифные ограничения
Нетарифные ограничения
Меркантилизм
Кейнсианство

ОТКРЫТАЯ ЭКОНОМИКА – это экономика страны с высокой степенью вовлеченности в мировые хозяйственные связи, предполагающая отсутствие ограничений международного обмена ресурсами и благами. Снятие внешнеэкономических ограничений способствует усилению конкуренции и тем самым повышению эффективности национальной экономики.

ЗАКРЫТАЯ ЭКОНОМИКА (автаркия) предполагает экономическую самообеспеченность страны (примеры: бывшие страны Совета Экономической Взаимопомощи, Северная Корея, Куба).

МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ заключается в экспорте (вывозе) и импорте (ввозе) благ (товаров и услуг).

ИМПОРТ — ввоз в страну зарубежных товаров с целью продажи на национальном рынке.

ЭКСПОРТ – вывоз товаров, работ и услуг, результатов интеллектуальной деятельности с таможенной территории РФ за границу без обязательств об обратном ввозе.

МЕЖДУНАРОДНОЕ РАЗДЕЛЕНИЕ ТРУДА заключается в специализации отдельных стран на производстве определенных видов благ, которыми эти страны обмениваются между собой.

АБСОЛЮТНОЕ ПРЕИМУЩЕСТВО – возможность страны производить благодаря ее естественным и приобретенным преимуществам какой-либо товар с меньшими затратами труда на единицу продукции по сравнению с другими странами, производящими этот же товар.

СРАВНИТЕЛЬНОЕ ПРЕИМУЩЕСТВО – это способность страны производить товар с относительно меньшими издержками замещения по сравнению с другими странами. Издержки замещения (альтернативные издержки) представляют собой соотношение абсолютных удельных затрат труда по двум видам товаров в одной стране.

ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ПОЛИТИКА – это государственная политика в области внешней торговли. Известны два основных направления внешнеторговой политики государства: протекционизм и фритрейдерство.

ФРИТРЕЙДЕРСТВО – политика свободной торговли, которая не предполагает установление каких-либо ограничений на внешнеторговый оборот, в т. ч. взимание таможенных пошлин. Такую политику может проводить страна с высокоэффективной экономикой, в котором отечественные предприниматели способны выдерживать иностранную конкуренцию и активно внедряться на мировой рынок. Свободная торговля дает возможность открытой экономике страны и мировой экономике эффективно размещать ресурсы и повышать уровень материального благосостояния.

ПРОТЕКЦИОНИЗМ – политика государства, направленная на ограничение внешней торговли с целью защиты собственных производителей (в случае наличия более сильных иностранных конкурентов) или потребителей (в случае продажи за границу большого количества благ или ресурсов, востребованных внутри страны) путем установления тарифных и нетарифных ограничений.

ТАРИФНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ заключаются во взимании таможенных пошлин с ввозимых и вывозимых ресурсов и благ, затрудняя тем самым их движение. Таможенные пошлины увеличивают цену ресурсов и благ и снижают их конкурентоспособность на мировом рынке.

НЕТАРИФНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ – прямые административные нормы, определяющие количество, качество и номенклатуру вывозимых или ввозимых в страну ресурсов и благ.

МЕРКАНТИЛИЗМ (от итал. слова «мерканте» – купец, торговец) – направление экономической мысли, представители которого источник богатства видели во внешней торговле (за счет активного торгового баланса).

КЕЙНСИАНИЗМ – учение, получившее развитие с середины 30-х гг. XX в.

8. Международная миграция рабочей силы. Международное движение капитала

Эмиграция

Иммиграция

Ссудный

Инвестирование

Экономическая рента

Банк

Банковская система

Центральный банк

Кредитно-денежная (монетарная) политика

Коммерческий банк

Банковские резервы

Финансы

Финансовая система

Финансовый рынок

Рынок ценных бумаг

Инфляция

ЭМИГРАЦИЯ (от лат. *emigro* — «выселяюсь») — переселение из одной страны в другую по экономическим, политическим, личным обстоятельствам.

ИММИГРАЦИЯ — это въезд жителей одной страны в другую для временного или постоянного проживания. Этот термин применяется к той стране, в которую переезжают.

КАПИТАЛ в широком смысле – ценность, приносящая приток дохода; самовозрастающая стоимость. Это производственные фонды предприятий, земля, ценные бумаги, банковские депозиты, человеческий капитал (накопленные профессиональные знания).

ССУДНЫЙ ПРОЦЕНТ – цена, уплачиваемая собственнику капитала за его использование в течение определенного периода времени.

ИНВЕСТИРОВАНИЕ – процесс создания или пополнения запаса капитала.

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ РЕНТА – доход, получаемый собственником ресурса, предложение которого строго ограничено.

БАНК – это кредитно-финансовое учреждение, аккумулирующее денежные средства, предоставляющее кредиты, производящее денежные расчеты, осуществляющее выпуск банкнот и ценных бумаг, выступающее посредником во взаимных платежах и расчетах между государствами, предприятиями и домохозяйствами.

БАНКОВСКАЯ СИСТЕМА – совокупность банков страны. В организационном плане банковская система может быть одноуровневой и двухуровневой. Для России, как и

для большинства стран мира, характерна двухуровневая банковская система: верхний уровень – Центральный банк («банк банков»), второй уровень – подконтрольные ему коммерческие банки.

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК – эмиссионный, кредитный, расчетный и валютный центр страны, а также центр кредитно-денежного регулирования экономики.

КРЕДИТНО-ДЕНЕЖНАЯ (МОНЕТАРНАЯ) ПОЛИТИКА – комплекс взаимосвязанных мероприятий, предпринимаемых Центральным банком в целях регулирования деловой активности в стране путем воздействия на кредитно-денежное обращение.

КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК – кредитно-финансовое учреждение, наделенное исключительным правом привлекать свободные денежные средства субъектов хозяйствования и населения и размещать их от своего имени и за свой счет на условиях возвратности, срочности, платности, а также осуществлять другие банковские операции.

БАНКОВСКИЕ РЕЗЕРВЫ – это часть привлеченных на депозиты денежных средств, не выданных в качестве кредитов (не использованных в активных операциях).

ФИНАНСЫ – система отношений между экономическими субъектами по поводу формирования, распределения и использования фондов денежных средств.

ФИНАНСОВАЯ СИСТЕМА – совокупность финансовых отношений национальной экономики. С точки зрения субъектов экономики, вступающих в финансовые отношения.

ФИНАНСОВЫЙ РЫНОК – это рынок, на котором формируются спрос и предложение на все финансовые ресурсы страны и осуществляется их движение в направлении обеспечения финансовыми средствами различных сфер экономики.

РЫНОК ЦЕННЫХ БУМАГ представляет собой рынок, на котором формируются и развиваются экономические отношения по поводу выпуска и обращения ценных бумаг между его участниками.

ИНФЛЯЦИЯ – это переполнение экономики страны избыточной денежной массой при отсутствии адекватного увеличения товарной массы, которое приводит к повышению общего уровня цен, обесценению денежной единицы, снижению ее покупательной способности.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамками официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит

библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связанное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис – это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта – основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Одной из форм текущего контроля является доклад, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут. Как правило, предполагает подготовку презентации.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);
- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;
- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунков, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;
- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;
2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;
3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема 7. Международная торговля и основные базы данных международной экономической активности стран

Задание 1.

По исходным данным, приведенным в таблице 1:

а) Найти показатель экспортной квоты. Сделать выводы о степени открытости страны;

б) Найти показатель импортной квоты. Сделать вывод о степени зависимости внутреннего спроса страны от мирового рынка.

в) Рассчитать внешнеторговое сальдо, внешнеторговый оборот, коэффициент покрытия импорта экспортом, удельный вес экспорта страны в мировом экспорте. Сделать выводы о характере внешнеторговых отношений ниже представленных стран.

Таблица 1.

Исходные данные			
Страны	ВВП (в млрд. долл.)	Экспорт (в млрд. долл.)	Импорт, (в млрд. долл.)
Мир в целом		5405	
Япония	3783	388	253
Испания	552	107	132
Мексика	393	117	104

Задание 2.

Платежный баланс страны Б характеризуется следующими данными (табл.2):

Таблица 2

Исходные данные	
Статьи платежного баланса	Сумма в млрд. долл.
товарный экспорт	+101
товарный импорт	-60
экспорт услуг	+30
импорт услуг	-20
чистые доходы от инвестиций	-10
чистые денежные переводы	+20
приток капитала	+20
отток капитала	-101
официальные валютные резервы	+20

Определить на основе приведенных выше данных:

- величину торгового баланса;
- величину баланса текущих операций;

- величину баланса движения капитала;
- сальдо платежного баланса.

Задание 3.

За год средние экспортные цены выросли на 12%, цены импорта увеличились на 5%. Как изменились внешнеторговые условия?

Задание 4.

Определить ППС евро и американского доллара по данным табл. 3, об условной потребительской корзине, состоящей из четырех товаров:

Таблица 3.

Страны	Исходные данные							
	Товары							
	Цена товара				Количество товара			
	А	В	С	Д	А	В	А	В
Зона евро	4 евро	11 евро	130 евро	1500 евро	100	20	10	1
США	1,5 долл.	9 долл.	100 долл.	2800 долл.	100	20	10	1

Задание 5.

В таблице 4 приведены затраты на производство сыра и трикотажа в России и Германии следующие:

Таблица 4.

	Россия	Германия
Сыр (кг в час)	5	1
Трикотаж (кв. м. В час)	1	3

Определите:

а) в производстве какого товара имеют преимущества Россия и Германия? Какой здесь тип преимущества имеет место?

б) подсчитайте (в часах) выигрыш от международной торговли соответственно России и Германии, если обменивают 5 кг сыра на 3 кв. м. трикотажа.

Задание 6.

Предположим, что страны *A* и *B* производят только два товара – сахар и сталь. Уровень затрат труда на их производство характеризуется данными таблицы 5, а предельные издержки замещения остаются неизменными при любых объемах производства.

Таблица 5.

Страна	Затраты на выпуск 1 т стали, час	Затраты на выпуск 1 т сахара, час
<i>A</i>	150	100
<i>B</i>	120	120

А. Какая из стран имеет абсолютное преимущество в производстве стали (сахара)?

Б. Какая из стран имеет сравнительное преимущество в производстве стали (сахара)?

В. Какие товары будут экспортировать и импортировать страны *A* и *B* в условиях свободной торговли?

Г. В каких пределах должно установиться соотношение мировых цен на сталь и сахар в условиях свободной торговли между странами *A* и *B*?

Задание 7.

На основании данных табл.6. рассчитайте ИРЧП представленных стран и сделайте выводы:

Таблица 6.

Исходные данные			
Страны	Индекс ожидаемой продолжит. жизни	Индекс уровня образования	Индекс уровня жизни
США	0,87	0,97	0,99
Япония	0,95	0,94	0,94
Россия	0,67	0,96	0,76
Китай	0,78	0,84	0,65
Ангола	0,26	0,54	0,53

Примеры решения типовых задач

Задание 1.

По исходным данным, приведенным в таблице 7:

а) Найти показатель экспортной квоты. Сделать выводы о степени открытости страны;

б) Найти показатель импортной квоты. Сделать вывод о степени зависимости внутреннего спроса страны от мирового рынка.

в) Рассчитать внешнеторговое сальдо, внешнеторговый оборот, коэффициент покрытия импорта экспортом, удельный вес экспорта страны в мировом экспорте. Сделать выводы о характере внешнеторговых отношений ниже представленных стран.

Таблица 7

Исходные данные			
Страны	ВВП (в млрд. долл.)	Экспорт (в млрд. долл.)	Импорт, (в млрд. долл.)
Мир в целом		5405	
Япония	3783	388	253
Испания	552	107	132
Мексика	393	117	104

Решение задачи:

Открытой называют национальную экономику, естественным путем интегрированную в мировое хозяйство, достаточно полно реализующую преимущества международного разделения труда, активно использующую различные факторы мирохозяйственных связей, выработанной современной практикой. Это такая экономика, все субъекты экономических отношений которой могут без ограничений совершать операции на международном рынке товаров и факторов производства.

Степень открытости экономики может быть определена следующими показателями:

$$\mathcal{E}_{кв} = \frac{\mathcal{E}_c}{ВВП_c} \times 100$$

где: $\mathcal{E}_{кв}$ – экспортная квота;

\mathcal{E}_c - стоимость экспорта страны, ден. ед.;

$ВВП_c$ – валовой внутренний продукт страны, ден. ед.

Этот показатель реально отражает участие страны в МРТ, так как отражает долю ресурсов страны, действительно вовлеченных в процесс МРТ, свидетельствует о степени зависимости процесса реализации произведенной национальной продукции от внешних рынков и о возможностях данной страны производить определенное количество продукции для мировых рынков.

$$I_{кв} = \frac{I_c}{ВВП_c} \times 100$$

где: $I_{кв}$ – импортная квота;

I_c – стоимость импорта страны, ден. ед.;

ВВП_с – валовой внутренний продукт страны, ден. ед.

Импортная квота свидетельствует о зависимости внутреннего потребления и производства страны от внешнего мира.

$$Y_э = \frac{\mathcal{E}_c}{\mathcal{E}_м} \times 100$$

где: $Y_э$ – удельный вес в мировом экспорте;

\mathcal{E}_c – стоимость экспорта страны, ден. ед.;

$\mathcal{E}_м$ – стоимость мирового экспорта, ден. ед..

Для определения степени открытости национальной экономики считаю целесообразным рассчитать индекс открытости национальной экономики

$$I_{отк} = \frac{Q_э + Q_и}{ВВП} \times 100\%$$

где: $Q_э$ – объем экспорта за год, ден. ед.;

$Q_и$ – объем импорта за год, ден. ед.;

ВВП – валовой внутренний продукт страны, ден. ед.

На основании вышеизложенных расчетов можно сделать следующие выводы:

1) степень открытости экономики страны можно определить по двум показателям – экспортной квоте и индексу открытости национальной экономики. Чем ниже данные показатели, тем выше степень открытости, то есть, наибольшей степенью открытости экономики обладает Япония, наименьшей – Мексика;

Таблица 8

Показатели участия стран в мировой торговле

	Экспортная квота, %	Импортная квота, %	Удельный вес экспорта страны в мировом экспорте, %	Индекс открытости национальной экономики, %
Япония	10,26	6,69	7,18	16,94
Испания	19,38	23,91	1,98	43,29
Мексика	29,77	26,46	2,16	56,23

2) комплекс показателей, таких как, импортная квота и удельный вес экспорта страны в мировом экспорте характеризуют степень зависимости страны от внешнеторговой сферы. Расчеты показали, что Япония являются менее экономически зависимыми от мирового рынка, а Испания обладает самой большей зависимостью от внешней сферы.

Международная торговля представляет собой совокупность внешней торговли всех стран мира и включает в себя экспорт и импорт товаров и услуг.

Значение внешней торговли для развития национальной экономики состоит в преодолении ограниченности национальной базы ресурсов и узость внутреннего рынка; интенсифицируются воспроизводственный процесс в национальных хозяйствах; повышаются темпы

экономического роста; на базе увеличения экспорта в стране создаются новые рабочие места; повышается уровень международной специализации страны.

Для того, чтобы охарактеризовать внешнеторговые отношения страны мы рассчитываем следующие показатели:

$$K_n = \frac{Э_c}{И_c}$$

где: K_n - коэффициент покрытия импорта экспортом;

$Э_c$ – экспорт страны, ден. ед.;

$И_c$ – импорт страны, ден. ед.

$$BTC = Э_c - И_c$$

где: BTC – внешнеторговое сальдо, ден. ед.

$Э_c$ – экспорт страны, ден. ед.;

$И_c$ – импорт страны, ден. ед.

$$BTO = (Э_c + И_c) \times 100$$

где: BTO – внешнеторговый оборот, ден. ед.;

$Э_c$ – экспорт страны, ден. ед.;

$И_c$ – импорт страны, ден. ед.

Таблица 9

Показатели участия стран в международной торговле

	Внешнеторговое сальдо	Внешнеторговый оборот	Коэффициент покрытия импорта экспортом
Япония	135	64100	1,53
Испания	-25	23900	0,81
Мексика	13	22100	1,13

Таким образом, можно сказать, что:

1) в Японии импорт преобладает над экспортом, о чем говорят такие показатели как, внешнеторговое сальдо и коэффициент покрытия импорта экспортом, то есть Японии является в большей степени импортирующей страной;

2) по данным показателям, можно сказать, что в Японии и Мексике преобладает экспорт продукции, причем покрытие импорта экспортом в Японии в 1,89 раза выше, чем в Испании, а в Мексике в 1,4 раза.

3) наибольшим объемом внешнеторгового оборота обладают Японии – 64100 млрд. долл., что в 2,68 и 2,9 раз выше, чем в Испании и Мексике соответственно, следовательно, Япония обладает большим влиянием на мировом торговом рынке.

Задание 2.

Платежный баланс страны Б характеризуется следующими данными (табл. 10):

Таблица 10.

Исходные данные

Статьи платежного баланса	Сумма в млрд. долл.
товарный экспорт	+101
товарный импорт	-60
экспорт услуг	+30
импорт услуг	-20
чистые доходы от инвестиций	-10
чистые денежные переводы	+20
приток капитала	+20
отток капитала	-101

официальные валютные резервы	+20
------------------------------	-----

Платежный баланс страны Б характеризуется следующими данными (млрд. долл.):

Определить на основе приведенных выше данных:

- величину торгового баланса;
- величину баланса текущих операций;
- величину баланса движения капитала;
- сальдо платежного баланса.

Решение задачи:

Платежный баланс (балансовый счет международных операций) – это стоимостное выражение всего комплекса внешнеэкономических связей страны в форме соотношения поступлений и платежей.

Балансовый счет международных операций представляет количественное и качественное стоимостное выражение масштабов, структуры и характера внешнеэкономических операций страны, ее участия в мировом хозяйстве. На практике принято пользоваться термином «платежный баланс», а показатели валютных потоков по всем операциям обозначать как платежи и поступления.

С точки зрения бухгалтерии платежный баланс всегда находится в равновесии. Но по его основным разделам имеет место либо активное сальдо (если поступления превышают платежи), либо пассивное (если платежи превышают поступления).

Платежный баланс имеет следующие разделы:

- торговый баланс, т.е. соотношение между ввозом и вывозом товаров;
- баланс услуг и некоммерческих платежей (баланс «невидимых» операции),
- баланс движения капиталов и кредита.

Составляем платежный баланс страны:

Таблица 11.

Статьи платежного баланса	№ строк	Сумма в млрд. долл.
товарный экспорт	(1)	+101
товарный импорт	(2)	-60
сальдо баланса внешней торговли	(3)=(1)-(2)	+41
экспорт услуг	(4)	+30
импорт услуг	(5)	-20
сальдо баланса товаров и услуг	(6)=(3)+(4)-(5)	+51
чистые доходы от инвестиций		-10
чистые денежные переводы		+20
сальдо баланса по текущим операциям	(9)=(6)+(7)-(8)	+61
приток капитала		+20
отток капитала		-101
сальдо баланса движения капитала	(12)=(10)-(11)	-81
сальдо баланса по текущим операциям и движению капитала (сальдо баланса официальных расчетов)	(13)=(12)+(9)	-20
официальные валютные резервы	(14)	+20
сальдо платежного баланса	(15)=(13)+(14)	0

Таким образом, величина торгового баланса составляет 41 млрд. долл., величина баланса текущих операций равна 61 млрд. долл., величина баланса движения капитала составляет -81 млрд. долл., а сальдо баланса по текущим операциям равно -20 млрд. долл., сальдо платежного баланса -0

Задание 3.

За год средние экспортные цены выросли на 12%, цены импорта увеличились на 5%. Как изменились внешнеторговые условия?

Решение задачи:

Принимая уровень экспортных и импортных цен в предыдущем году за 100% (или за 1), определяем, что уровень экспортных цен в текущем году составляет 112% (или 1,12), а уровень импортных цен - 105% (или 1,05). Для того чтобы определить, как изменились условия внешнеторговых операций, рассчитаем индекс условий торговли в текущем году:

$$J = \frac{J_{ex}}{J_{im}} = \frac{112}{105} \approx 1,07;$$

Следовательно, индекс условий торговли за год увеличился. Это говорит о том, что для закупки единицы импортного товара в этом году пришлось расходовать меньше выручки от экспортируемых товаров, чем в прошлом году.

Задание 4.

Определить ППС евро и американского доллара по данным табл. 12, об условной потребительской корзине, состоящей из четырех товаров:

Таблица 12.

Страны	Исходные данные							
	Товары							
	Цена товара				Количество товара			
	А	В	С	Д	А	В	А	В
Зона евро	4 евро	11 евро	130 евро	1500 евро	100	20	10	1
США	1,5 долл.	9 долл.	100 долл.	2800 долл.	100	20	10	1

Стоимость потребительской корзины в зоне евро:

$$4 \cdot 100 + 11 \cdot 20 + 130 \cdot 10 + 1500 \cdot 1 = 3420 \text{ евро}$$

Стоимость потребительской корзины в США:

$$1,5 \cdot 100 + 9 \cdot 20 + 100 \cdot 10 + 2800 \cdot 1 = 4130 \text{ долл}$$

$$\text{ППС} = 3420 \text{ евро} / 4130 \text{ долл.} = 0,83 \text{ евро/долл}$$

Задание 5.

В таблице 13 приведены затраты на производство сыра и трикотажа в России и Германии следующие:

Таблица 13.

	Россия	Германия
Сыр (кг в час)	5	1
Трикотаж (кв. м. В час)	1	3

Определите:

а) в производстве какого товара имеют преимущества Россия и Германия? Какой здесь тип преимущества имеет место?

б) подсчитайте (в часах) выигрыш от международной торговли соответственно России и Германии, если обменивают 5 кг сыра на 3 кв. м. трикотажа.

Решение задачи:

а) Россия имеет абсолютное преимущество в производстве сыра, поскольку за 1 час она производит 5 кг сыра, тогда как Германия — только 1 кг. Германия имеет абсолютное

преимущество в производстве трикотажа, поскольку за 1 час она производит 3 кв. м трикотажа, тогда как Россия — только 1 кв. м.

б) В условиях отсутствия торговли Россия может обменять 5 кг сыра только на 1 кв. м отечественного трикотажа. Если же она торгует с Германией, то те же 5 кг сыра она сможет обменять уже на 3 кв. м трикотажа. Тем самым выигрыш России составит $3-1=2$ кв. м трикотажа, или $2/1=2$ часа труда.

Германия, со своей стороны, получает от России 5 кг сыра, на производство которого ей пришлось бы затратить 5 часов. Вместо этого она тратит эти

5 часов на производство $5 \times 3 = 15$ кв. м трикотажа. Тем самым выигрыш Германии от торговли с Россией составит $15-3=12$ кв. м трикотажа, или $12/3=4$ часа труда.

Задание 6.

Предположим, что страны A и B производят только два товара – сахар и сталь. Уровень затрат труда на их производство характеризуется данными таблицы, а предельные издержки замещения остаются неизменными при любых объемах производства.

Страна	Затраты на выпуск 1 т стали, час	Затраты на выпуск 1 т сахара, час
A	150	100
B	120	120

А. Какая из стран имеет абсолютное преимущество в производстве стали (сахара)?

Б. Какая из стран имеет сравнительное преимущество в производстве стали (сахара)?

В. Какие товары будут экспортировать и импортировать страны A и B в условиях свободной торговли?

Г. В каких пределах должно установиться соотношение мировых цен на сталь и сахар в условиях свободной торговли между странами A и B ?

Решение задачи.

А. Абсолютное преимущество – возможность страны производить благодаря ее естественным и приобретенным преимуществам какой-либо товар с меньшими издержками труда на единицу продукции по сравнению с другими странами, производящими этот же товар. Абсолютным преимуществом в производстве стали обладает страна B (120 т/час $<$ 150 т/час), в производстве сахара – страна A (100 т/час $<$ 120 т/час).

Б. Сравнительное преимущество – способность страны производить товар или услугу с относительно меньшими издержками замещения по сравнению с другими странами. Издержки замещения представляет собой соотношение абсолютных удельных затрат труда по двум видам товаров в одной стране.

Издержки замещения стали определяются по формуле

$$Z_a = a/b,$$

где a – удельные затраты труда на производство стали, час./т стали;

b – удельные затраты труда на производство сахара, час./т сахара.

Страна B имеет сравнительное преимущество в производстве стали, так как издержки замещения у неё минимальны:

$$Z_a (\text{страна } A) = 150 \text{ час/т стали} : 100 \text{ час/т сахара} = 1,5 \text{ т сахара /т стали};$$

$$Z_a (\text{страна } B) = 120 \text{ час/т стали} : 120 \text{ час/т сахара} = 1 \text{ т сахара /т стали} \rightarrow \min.$$

Издержки замещения сахара определяются по формуле

$$Z_b = b/a.$$

Страна A имеет сравнительное преимущество в производстве сахара, так как издержки замещения у неё минимальны:

$$Z_b (\text{страна } A) = 100 \text{ час/т сахара} : 150 \text{ час/т стали} = 0,67 \text{ т стали/т сахара} \rightarrow \min;$$

$$Z_b (\text{страна } B) = 120 \text{ час/т сахара} : 120 \text{ час/т стали} = 1 \text{ т стали/т сахара}.$$

В. Международная торговля является выгодной в том случае, если две страны торгуют товарами, которые каждая из стран производит с меньшими издержками, чем страна-партнер. Страны должны экспортировать те товары, которые они производят с меньшими

издержками, и импортировать те товары, которые производятся другими странами с меньшими издержками.

В условиях свободной торговли страна *A* будет экспортировать сахар и импортировать сталь, страна *B* будет экспортировать сталь и импортировать сахар.

Г. В условиях свободной торговли мировая цена стали установится в следующих пределах: $1 \text{ т сахара} < 1 \text{ т стали} < 1,5 \text{ т сахара}$; мировая цена сахара: $0,67 \text{ т стали} < 1 \text{ т сахара} < 1 \text{ т стали}$.

Задание 7.

На основании данных табл.14 рассчитайте ИРЧП представленных стран и сделайте выводы:

Таблица 14

Исходные данные

Страны	Индекс ожидаемой продолжит. жизни	Индекс уровня образования	Индекс уровня жизни
США	0,87	0,97	0,99
Япония	0,95	0,94	0,94
Россия	0,67	0,96	0,76
Китай	0,78	0,84	0,65
Ангола	0,26	0,54	0,53

Решение задачи.

США: $(0,87+0,97+0,99)/3=0,943$

Япония: $(0,95+0,94+0,94)/3=0,943$

Россия: $(0,67+0,96+0,76)/3=0,797$

Китай: $(0,78+0,84+0,65)/3=0,757$

Ангола: $(0,26+0,54+0,53)/3=0,443$

Таким образом, к высокоразвитым странам по ИРЧП относятся США и Япония, к странам со средним развитием - Россия и Китай, Ангола относится к слаборазвитым.

ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ

Дискуссия - практическое занятие, в основе его заложены несколько различных точек зрения на один и тот же вопрос, в результате обсуждения которых участники приходят к приемлемым для каждого из них позициям и решениям. Современный образовательный метод по сути своей является «проблемно-ориентированным подходом к обучению и позволяет сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении какой-либо конкретной проблемной ситуации.

Цель дискуссии - раскрыть широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса, то есть всестороннее глубокое рассмотрение актуальной проблемы путем ее свободного группового обсуждения.

Неотъемлемые составляющие дискуссии - это:

1. неразрешённый вопрос;
2. равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон;
3. выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

При проведении дискуссии для достижения положительного результата и создания деловой атмосферы необходимо:

- предусмотреть оптимальное количество участников;
- обеспечить работу технических средств для аудио- и видеозаписи;
- установить регламент выступлений;
 - обеспечить соответствующее оформление аудитории.

Методика организации и проведения дискуссии

Обычно выделяют три этапа в организации и проведении «круглого стола»: подготовительный, дискуссионный и завершающий. Для каждого этапа студент должен быть соответствующим образом подготовлен:

1. *Подготовительный этап:*

- выбор проблемы (проблема должна быть острой, актуальной, имеющей различные пути решения). Выбранная для обсуждения проблема может носить междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для аудитории с точки зрения развития профессиональных компетенций. Тема заранее студенту известна. Тему задает преподаватель;

- подбор модератора (модератор руководит дискуссией, поэтому должен на высоком уровне владеть искусством создания доверительной атмосферы и поддержания дискуссии, а также методом наращивания информации). Студент может быть модератором при должной подготовке и помощи со стороны преподавателя;

- подбор дискуссионщиков;

- подготовка сценария (проведение дискуссии по заранее спланированному сценарию позволяет избежать спонтанности и хаотичности в дискуссии). Сценарий также заранее студенту известен, так как его выполнение на занятии предполагает дополнительную самостоятельную подготовку вне аудитории.

Сценарий предполагает:

- определение понятийного аппарата (тезауруса);
- краткую содержательную вступительную речь модератора, в которой объявляется тема и спектр затрагиваемых в ее рамках проблем, контекст желаемого обсуждения;
- перечень вопросов дискуссионного характера (до 15 формулировок);
- разработку «домашних заготовок» ответов, подчас противоречивых и неординарных с использованием репрезентативной выборки информации;
- заключительную речь модератора;

- оснащение помещения стандартным оборудованием (аудио - видеотехникой), а также мультимедийными средствами с целью поддержания деловой и творческой атмосферы;

- консультирование участников (позволяет выработать у большинства участников определенные убеждения, которые в дальнейшем будут ими отстаиваться);

- подготовка необходимых материалов (на бумажном или электронном носителях): это могут быть статистические данные, материалы экспресс-опроса, проведенного анализа имеющейся информации с целью обеспечения участников дискуссии.

2. Дискуссионный этап:

- выступление модератора, в котором дается определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается регламент, правила общей технологии занятия в форме дискуссии и информирование об общих правилах коммуникации.

К общим правилам коммуникации относятся рекомендации:

- избегай общих фраз;
- ориентируйся на цель (задачу);
- умей слушать;
- будь активен в беседе;
- будь краток;
- осуществляй конструктивную критику;
- не допускай оскорбительных замечаний в адрес собеседника;

- проведение «информационной атаки»: участники высказываются в определенном порядке, оперируя убедительными фактами, иллюстрирующими современное состояние проблемы;

- выступление диспутантов и выявления существующих мнений на поставленные вопросы, акцентирования внимания на оригинальные идеи. С целью поддержания остроты дискуссии рекомендуется формулировать дополнительные вопросы;

- ответы на дискуссионные вопросы;

- подведение модератором мини-итогов по выступлениям и дискуссии: формулирование основных выводов о причинах и характере разногласий по исследуемой проблеме, способах их преодоления, о системе мер решения данной проблемы.

3. Завершающий этап:

- подведение заключительных итогов ведущим;
- выработка рекомендаций или решений;
- установление общих результатов дискуссии.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «*Мировая экономика и международные экономические отношения*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Мировая экономика и международные экономические отношения*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

3. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ЦЕНЫ И ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**


Авторы: Дроздова И.В., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

 (подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021


(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

 (подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Цены и ценообразование» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «**реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

} Основная часть

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещенного в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для

различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист.* 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // Вопросы экономики. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Коршунов В.В. Экономика организации: Учебник и практикум / Коршунов В.В. – М.- Юрайт, 2016, - 408с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «Под трансакцией понимается обмен какими-либо благами, услугами или информацией между двумя агентами» [10, С. 176].

В списке использованных источников:

10. *Сухарев О. С.* Институциональная экономика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры /О.С. Сухарев. М.: Издательство Юрайт, 2016. 501 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

1. Организация и управление процессом установления цены.
2. Оценка издержек как этап процесса ценообразования.
3. Системы учета затрат и калькулирования себестоимости в процессе ценообразования.
4. Оценка уровня конкуренции: цели, методы, система показателей.
5. Факторы, влияющие на чувствительность покупателей к уровню цены.
6. Рыночное сегментирование: основные понятия, технологии, принципы классификации сегментов.
7. Дифференциация цен: виды, особенности, оценка эффективности.
8. Ценовые ступени как метод дифференцирования цен.
9. Особенности формирования цен в горнодобывающей промышленности.
10. Конъюнктура рынков минерального сырья.
11. Условия рыночного ценообразования и виды рыночного ценообразования.
12. Система цен, принципы классификации цен по видам.
13. Государственное регулирование ценообразования.
14. Выбор метода определения расчетной цены: методы ценообразования, условия, порядок их применения.
15. Разработка и реализация ценовой стратегии.
16. Страхование цен в договорах (контрактах).
17. Формирование цен с учетом условий поставок.
18. Ценообразование в системе маркетинга.

19. Виды ценовых стратегий.
20. Управление ценовой политикой.

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

использование профессиональной терминологии;

использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Цены и ценообразование»

на тему:

**ЦЕНОВЫЕ СТУПЕНИ КАК МЕТОД
ДИФФЕРЕНЦИРОВАНИЯ ЦЕН**

Руководитель:
Дроздова И.В.
Студент гр. Э-19
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ЦЕНЫ И ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**


Авторы: Дроздова И.В., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

 (подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021


(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

 (подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	17
ПОДГОТОВКА К ДОКЛАДУ С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	21
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ...	26
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	28
ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ.....	29
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	31

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении – это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;

- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям, подготовка к устному опросу, участию в дискуссиях, решению практико-ориентированных задач и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Цены и ценообразование*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Цены и ценообразование» являются:

- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим занятиям (в т. ч. ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля), ответы на тестовые задания);
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания);
- подготовка контрольной работы (реферата);
- подготовка к *зачету*.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ

Тема 1.1. Предмет и место дисциплины

1. Каково место дисциплины «Цены и ценообразование» в системе экономических и управленческих наук?
2. Назовите и охарактеризуйте исторические этапы становления и развития ценообразования в России.
3. Каковы общие цели и задачи изучаемого курса?
4. В чем заключается экономическая сущность цены?
5. Дайте определение цены с позиции теории стоимости и теории полезности товара.

Тема 1.2. Виды рыночного ценообразования

1. Каковы основные условия ценообразования в условиях рынка?
2. В чем заключается свободное определение цен?
3. Дайте характеристику договорно-контрактного ценообразования.
4. В чем выражается и чем характеризуется ценообразование в условиях частичной или полной монополизации рынка?
5. Назовите формы прямого и косвенного государственного регулирования ценообразования в условиях рынка.

Тема 1.3. Основные ценообразующие факторы

1. С какой целью и кем выявляются внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс установления цены?
2. Назовите основные факторы внешней среды, влияющие на процесс ценообразования.
3. В чем заключается и как осуществляется оценка влияния на свободу ценообразования потребителей, конкурентов?
4. Какова роль участников каналов товародвижения на процесс формирования цены?
5. Каким образом состояние денежной сферы влияет на изменение цен?
6. Какова роль следующих факторов на формирование цен: государственного регулирования, ресурсного обеспечения, уровня и динамики инфляции?
7. Назовите факторы внутренней среды, влияющие на процесс ценообразования.
8. В чем выражается влияние на установление цены типа производства, типа выпускаемой продукции (работ услуг)?
9. Какова связь с процессом расчета цены системы учета затрат, сбытовой политики предприятия?
10. Какое влияние на формирование цены оказывают цели предприятия: создание имиджа продукции, улучшение показателей качества, обеспечение конкурентоспособности продукции?

Тема 1.4. Функции цен

1. В чем сущность учетно-измерительной функции цены?
2. Как вы понимаете значение функции цены, как средства рационального размещения капитала?
3. Какова сущность балансирующей (регулирующей) функции цены, в чем выражается её реализация?

4. В чем заключается стимулирующая функция цены?
5. Как проявляется и реализуется распределительная (перераспределительная) функция цены на макро- и микроуровнях?

Тема 1.5. Система цен, принципы классификации цен по видам

1. Дайте определение понятия «системы цен» в экономике.
2. Каковы основные параметры цены?
3. Что определяют уровень, структура, динамика цен?
4. Назовите основные принципы классификации цен по видам.
5. Какие виды договорных цен можете привести в пример и охарактеризовать?
6. Что означают понятия - цены «франко», «франкирование» цены?
7. Какие виды цен рекомендованы правилами международной торговли?

Тема 1.6. Государственное регулирование ценообразования

1. Каковы экономические функции государства?
2. Сделайте обзор нормативно-правовой базы государственного регулирования в сфере ценообразования.
3. Каковы цели антимонопольного регулирования?
4. В чем выражается и как регламентируется поддержка конкурентной среды и добросовестной конкуренции?
5. Каковы направления и формы контроля монополистических структур, регулирования деятельности естественных монополий?
6. В чем особенности таможенно - тарифного регулирования?
7. Каковы правовые аспекты и особенности реализации территориального регулирования цен тарифов?

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОЦЕССА ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ

Тема 2.1. Оценка издержек

1. Какова сущность и значение показателя себестоимости продукции?
2. Назовите принципы классификации затрат, учитываемых при формировании цены.
3. Как классифицируются расходы в соответствии с требованиями финансовой отчетности?
4. Перечислите и охарактеризуйте существующие системы учета затрат и калькулирования себестоимости, назовите условия их применения.

Тема 2.2. Оценка уровня конкуренции

1. Сформулируйте определение понятия «конкуренции» и «ценовой конкуренции».
2. Что включает в себя система показателей оценки уровня конкуренции на рынке?
3. Назовите основные типы рынков по уровню конкуренции.
4. Каковы характеристики рынков: свободной конкуренции, монополистической конкуренции, олигополистической конкуренции, чистой монополии?
5. В чем сущность понятия «конъюнктура рынка»?

Тема 2.3. Факторы, влияющие на чувствительность покупателей к уровню цены

1. В чем выражается и как проявляется «эффект представлений о наличии заменяющих товаров»?

2. Каковы условия применения «эффекта уникальности товара»?
3. Что понимается под «затратами на переключение»?
4. Как проявляется принцип затрудненности сравнений?
5. В чем выражается «эффект оценки качества товара через цену»?
6. На продаже каких товаров может проявляться «эффект значимости конечного результата»?
7. Как вы понимаете сущность принципа возможности разделения затрат?
8. Каковы особенности использования в рамках ценовой стратегии «эффекта создания запасов»?

Тема 2.4. Постановка целей ценообразования на этапе формирования ценовой политики

1. Дайте определение ценовой политики предприятия, как элемента общей экономической политики.
2. В чем суть целенаправленной ценовой политики организации?
3. Каков может быть уровень цен при следующих направлениях целевой ценовой политики: управление сбытом (продажами); максимизация прибыли (достижение целевой прибыли)?
4. Что понимается под «выживаемостью на рынке» в рамках ценовой политики?
5. Как отражается на формировании цены цель совершенствования (сохранения) уровня качества продукции?

Тема 2.5. Выбор метода определения расчетной цены

1. Что относится к информационному обеспечению, необходимому для выбора метода ценообразования?
2. Назовите и охарактеризуйте расчетные методы затратного ценообразования.
3. Какие методы относятся к методам параметрического ценообразования и каковы условия их применения?
4. Какова сущность рыночных методов: ценообразование на основе текущих цен; тендерный метод; метод равновесной цены?

Тема 2.6. Разработка ценовой стратегии

1. Каковы содержание, последовательность и взаимосвязь этапов разработки ценовой стратегии?
2. Назовите модели ценовой стратегии организации?
3. Каковы условия и характеристика стратегического и тактического ценообразования для новых и стандартных товаров?
4. Каков алгоритм принятия решений по корректировке цен в условиях изменения конкурентной структуры рынка?

Тема 2.7. Страхование цен в договорах (контрактах)

1. Дайте определение понятия «ценовые риски».
2. В чем выражается экономическое обоснование ценовых рисков?
3. Каковы принципы классификации хозяйственных рисков предприятия?
4. Назовите внешние и внутренние факторы, влияющие на уровень ценового риска.
5. Какие формы договоров предполагают распределение ценовых рисков?
6. Проанализируйте факторы, оказывающие влияние на уровень ценовых рисков и назовите способы управления, направленные на их снижение.

Раздел 3. МЕТОДОЛОГИЯ ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ

Тема 3.1. Характеристика затратного и ценностного подходов к ценообразованию

1. Какова сущность и логическая интерпретация затратного подхода к ценообразованию? 2. Что представляет собой реальная зависимость между ценой и затратами в условиях рынка?

3. В чем заключается сущность, и какова логическая интерпретация ценностного подхода к ценообразованию?

4. Дайте определение ценности товара.

5. Как представляется соотношение цены и ценности товара?

6. Поясните формирование экономической ценности товара.

7. Определите понятия цены безразличия, положительной и отрицательной ценности отличий.

Тема 3.4. Виды скидок

1. Что собой представляет скидка как элемент системы продвижения товара, стимулирования продаж?

2. Как производится расчет скидки, ее обоснование?

3. Каковы характеристики, условия применения, особенности следующих видов скидок: функциональных, за количество, бонусных, сезонных, за постоянство покупателей, клубных, специальных, льготных?

4. Как рассчитывается скидка в общем объеме продаж?

5. Как оценивается эффект от использования системы скидок?

Тема 3.5. Расчет торговой наценки

1. Какова сущность торговой (оптовой, розничной) наценки?

2. Определите порядок обоснования и расчета торговой (розничной) и оптовой (посреднической) наценки: правила установления; элементы, включенные в наценку.

3. Каков порядок формирования оптовой и розничной цены?

4. В чем заключается регулирование торговой наценки?

Тема 3.6. Параметры цены

1. Что собой представляет структура цены?

2. Поясните, как происходит изменение структуры цены в зависимости от условий (пути) реализации товара и стадии товародвижения, на которой она формируется.

3. Назовите виды цен по стадиям товародвижения.

4. Какие требования установлены к представлению структуры розничной цены и ее элементов?

5. Каков порядок обоснования доли наценки в цене товара в коммерческой практике?

Раздел 4. РАЗРАБОТКА ЦЕНОВОЙ СТРАТЕГИИ

Тема 4.1. Ценообразование в системе маркетинга

1. В чем особенности маркетингового подхода в ценообразовании?

2. Что характеризует цену, как элемент маркетинговой политики?

3. Каковы цели и методы анализа цен и ценовой политики?

4. Что понимается под пассивной и активной ценовой политикой?

5. В чем особенности, различия формирования цен на разных стадиях жизненного цикла товара?

Тема 4.2. Виды ценовых стратегий

1. В чем сущность ценовой стратегии?

2. Назовите принципы разработки ценовой стратегии.

3. Приведите сравнительную характеристику, назовите условия реализации стратегий высоких, средних, низких, целевых цен.

4. Чем может быть обусловлен выбор стратегии неизменных цен и изменения цены нового продукта?

5. В чем особенности, и каковы условия реализации стратегий конкурентных цен – ценового лидерства, ценовых войн, следования за ценой?

6. Что понимается под стратегией цен на связанные товары?

7. В каких ситуациях целесообразны стратегии гибких и льготных цен?

8. Что собой представляют смешанные маркетинговые стратегии?

Тема 4.3. Рыночное сегментирование

1. Определите понятие «сегментирование рынка», как элемента целевого маркетинга.

2. Какова связь сегментирования с выбором целевого сегмента и позиционированием товара?

3. Назовите принципы сегментирования потребительских рынков и рынков товаров промышленного назначения.

4. Каков алгоритм принятия решений по выбору целевых сегментов рынка?

5. Перечислите основные виды рыночных сегментов (групп, категорий потребителей), принципы их классификации, назовите их характерные признаки.

Тема 4.4. Дифференцирование цен

1. В чем заключается рыночное корректирование цены в процессе реализации товара?

2. Какова сущность дифференцирования цен?

3. Назовите формы дифференцирования цен.

4. Чем характеризуются следующие формы дифференцирования цен: региональная, краткосрочная (временная), на основе различий продукции?

5. В чем заключается дифференцирование по ценовым ступеням и как оценивается эффективность такой тактики?

6. Поясните суть дифференцирования на основе покупок в «связке», вертикальной и горизонтальной дифференциации цен.

7. Как происходит дифференцирование цен по признакам покупателей (возраст, доход, отраслевая принадлежность, категория, статус и т.д.)?

8. В чем заключается дифференцирование цен по каналам сбыта?

9. Что понимается под «ценовой дискриминацией» и каковы ограничения применения этой тактики продаж?

Раздел 5. ОСОБЕННОСТИ ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ В РАЗЛИЧНЫХ ОТРАСЛЯХ ЭКОНОМИКИ

Тема 5.1. Особенности формирования цен в горнодобывающей промышленности

1. Назовите технико-экономические особенности горнодобывающих предприятий.

2. Какова роль горной ренты при формировании цен в горной промышленности?

3. Приведите сравнительную характеристику следующих видов ренты - дифференциальной, полярной, межотраслевой, лаговой, абсолютной.
4. В чем выражаются налоговые и неналоговые рентные отношения?

Тема 5.2. Конъюнктура рынков минерального сырья

1. Что собой представляет минеральное сырье и каковы его виды?
2. Назовите основные виды и приведите характеристики рынков минерального сырья.
3. Каковы основные факторы, тенденции формирования и изменения конъюнктуры рынков минерального сырья?

Тема 5.3. Формирование цен на угольную продукцию, руды черных и цветных металлов, нерудное сырье

1. Каковы особенности угольной отрасли?
2. Назовите принципы классификации и виды угольной продукции.
3. Перечислите условия и этапы формирования цен на уголь.
4. Каков порядок расчета цен на уголь с учетом и без учета дотаций, средних цен, цен на отдельные марки угля?
5. В чем особенности формирования цен на железорудное сырье?
6. Приведите порядок расчета металлургической ценности?
7. Как формируется оптовая цена железорудного сырья с учетом коэффициента металлургической ценности?
8. В чем особенности формирования цен на руды цветных металлов?
9. Каков порядок расчета цены концентрата, на прокат, на экспортируемое цветное металлургическое сырье?
10. Назовите виды нерудного минерального сырья.
11. Поясните особенности формирования цен на рынке нерудных строительных материалов, слюду и асбест.

Тема 5.4. Виды цен и особенности их формирования в различных сферах экономики

1. Каковы особенности формирования цен, тарифов в следующих сферах услуг: образовательных, медицинских, бытовых услуг, ЖКХ?
2. В чем заключается специфика формирования тарифов на транспортные перевозки и услуги?
3. Какие виды цен формируются на биржах, торгах, аукционах?
4. Чем обусловлены особенности формирования цен в сфере внешнеторгового оборота?
5. Каковы особенности ценообразования в сфере строительства, недвижимости?
6. Что понимается под сметной стоимостью объекта, как она формируется и чем регламентируется?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ

Тема 1.1. Предмет и место дисциплины

- Экономическая сущность цены.
- Теория стоимости
- Теория полезности товара

Тема 1.2. Виды рыночного ценообразования

- Рыночные условия ценообразования.
- Свободное определение цен.
- Договорно-контрактное ценообразование.
- Ценообразование в условиях монополизации рынка.
- Прямое и косвенное государственное регулирование ценообразования в условиях рынка.

Тема 1.3. Основные ценообразующие факторы

- Ценообразующие факторы
- Факторы внешней среды
- Факторы внутренней среды

Тема 1.4. Функции цен

- Учетно-измерительная функция цены
- Балансирующая (регулирующая) функция цены
- Стимулирующая функция цены.
- Распределительная функция цены.

Тема 1.5. Система цен, принципы классификации цен по видам.

- Система цен в экономике.
- Основные параметры цены: уровень, структура, динамика.
- Принципы классификации цен по видам.
- Виды договорных цен.
- Понятие цены «франко», «франкирование» цены.
- Виды цен в международной торговле.

Тема 1.6. Государственное регулирование ценообразования

- Экономические функции государства.
- Нормативно-правовая база государственного регулирования в сфере ценообразования.
- Антимонопольное регулирование.
- Территориальное регулирование цен тарифов.

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОЦЕССА ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ

Тема 2.1. Оценка издержек

- Себестоимости продукции.
- Принципы классификации затрат

- Системы учета затрат.
- Калькулирование себестоимости.

Тема 2.2. Оценка уровня конкуренции.

- Понятия «конкуренции» и «ценовой конкуренции».
- Система показателей оценки уровня конкуренции на рынке. Характеристики основных типов рынка
- Понятие «конъюнктура рынка».

Тема 2.3. Факторы, влияющие на чувствительность покупателей к уровню цены.

- Эффект представлений о наличии заменяющих товаров.
- Эффект уникальности товара.
- Эффект затрат на переключение.
- Принцип затрудненности сравнений.
- Оценка качества товара через цену.
- Эффект дороговизны товара.
- Значимость конечного результата.
- Эффект возможности разделения затрат.
- Эффект создания запасов.

Тема 2.4. Постановка целей ценообразования на этапе формирования ценовой политики.

- Ценовая политика
- Уровень цен при различных направлениях целей
- Управление сбытом (продажами)
- Максимизация прибыли (достижение целевой прибыли)
- «Выживаемость» на рынке;
- Совершенствование (сохранение) уровня качества продукции.

Тема 2.5. Выбор метода определения расчетной цены.

- Информационное обеспечение ценообразования.
- Расчетные методы затратного ценообразования
- Параметрическое ценообразование
- Ценообразование на основе текущих цен.
- Тендерный метод.
- Метод равновесной цены.

Тема 2.6. Разработка ценовой стратегии.

- Разработка ценовой стратегии.
- Модели ценовой стратегии организации.
- Стратегическое и тактическое ценообразование.
- Корректировка цен

Тема 2.7. Страхование цен в договорах (контрактах).

- Экономическое обоснование ценовых рисков.
- Принципы классификации хозяйственных рисков предприятия.

- Формы договоров
- Распределение ценовых рисков.

Раздел 3. МЕТОДОЛОГИЯ ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ

Тема 3.1. Характеристика затратного и ценностного подходов к ценообразованию

- Сущность затратного ценообразования.
- Зависимость между ценой и затратами. Сущность ценностного подхода.
- Ценность товара.
- Цена безразличия.
- Положительная и отрицательная ценности отличий.

Тема 3.2. Методы затратного ценообразования

- Норматив рентабельности.
- Виды нормативов рентабельности
- Метод прямых затрат.
- Метод полных затрат.
- Анализ безубыточности
- Формирование целевой прибыли.

Тема 3.3. Параметрические методы ценообразования

- Метод балльных экспертных оценок
- Метод ценовой регрессии.
- Метод удельной цены.

Тема 3.4. Виды скидок

- Скидка
- Расчет скидки.
- Виды скидок.

Тема 3.5. Расчет торговой наценки

- Торговая (оптовая, розничная) наценки.
- Порядок расчета торговой (розничной) наценки
- Порядок расчета оптовой (посреднической) наценки
- Порядок формирования оптовой и розничной цены.

Тема 3.6. Параметры цены.

- Структура цены и ее изменение.
- Виды цен по стадиям товародвижения.

Тема 3.7. Цены в статистике.

- Виды цен в учете и статистике.
- Расчет средних цен.
- Индексы цен.
- Анализ товарооборота.
- Расчет темпа инфляции.
- Методы учета материальных затрат.

Раздел 4. РАЗРАБОТКА ЦЕНОВОЙ СТРАТЕГИИ

Тема 4.1.Ценообразование в системе маркетинга.

- Маркетинговый подход в ценообразовании.
- Анализ цен и ценовой политики.
- Пассивная и активная ценовая политика.
- Цены на стадиях жизненного цикла товара (LCA).

Тема 4.2. Виды ценовых стратегий

- Ценовая стратегия.
- Принципы разработки ценовой стратегии.
- Стратегии высоких, средних, низких, целевых цен.
- Стратегии неизменных цен.
- Стратегии конкурентных цен
- Стратегия цен на связанные товары.
- Стратегии гибких и льготных цен.
- Смешанные маркетинговые стратегии.

Тема 4.3. Рыночное сегментирование

- Сегментирование рынка.
- Выбор целевого сегмента
- Позиционирование товара.

Тема 4.4. Дифференцирование цен

- Рыночное корректирование цены.
- Формы дифференциации цен
- Понятие «ценовой дискриминации».

Раздел 5.ОСОБЕННОСТИ ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ В РАЗЛИЧНЫХ ОТРАСЛЯХ ЭКОНОМИКИ

Тема 5.1.Особенности формирования цен в горнодобывающей промышленности.

- Техничко-экономические особенности горнодобывающих предприятий.
- Горная рента
- Формирование цен в горной промышленности.
- Виды ренты
- Налоговые и неналоговые рентные отношения.

Тема 5.2. Конъюнктура рынков минерального сырья.

- Минеральное сырье
- Виды рынков минерального сырья
- Конъюнктура рынков минерального сырья.

Тема 5.3. Формирование цен на угольную продукцию, руды черных и цветных металлов, нерудное сырье.

- Особенности угольной отрасли.
- Виды угольной продукции.

- Порядок расчета цен на уголь
- Формирование цен на железорудное сырье.
- Metallургическая ценность.
- Цены концентрата на прокат,
- Цены на экспортируемое цветное металлургическое сырье.
- Виды нерудного минерального сырья.

Тема 5.4. Виды цен и особенности их формирования в различных сферах экономики.

- Формирование цен, тарифов.
- Ценообразование в сферах услуг.
- Ценообразование на биржах, торгах, аукционах.
- Цены внешнеторгового оборота
- Сметное ценообразование в сфере строительства, недвижимости.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный,

поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель –

познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное,

составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Одной из форм текущего контроля является доклад с презентацией, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад с презентацией - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада с презентацией является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением РР.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;
- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;
- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);
- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок

ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ

Современная практика предлагает широкий круг типов практических занятий. Среди них особое место занимает *дискуссия*, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании будущего специалиста.

Дискуссия (от лат. *discussio* - рассмотрение, исследование) - способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

Дискуссия обеспечивает активное включение студентов в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия. Дискуссию можно рассматривать как *метод интерактивного обучения* и как особую технологию, включающую в себя другие методы и приемы обучения: «мозговой штурм», «анализ ситуаций» и т.д.

Обучающий эффект дискуссии определяется предоставляемой участнику возможностью получить разнообразную информацию от собеседников, продемонстрировать и повысить свою компетентность, проверить и уточнить свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему, применить имеющиеся знания в процессе совместного решения учебных и профессиональных задач.

Развивающая функция дискуссии связана со стимулированием творчества обучающихся, развитием их способности к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов, с повышением коммуникативной активности студентов, их эмоциональной включенности в учебный процесс.

Влияние дискуссии на личностное становление студента обуславливается ее целостно - ориентирующей направленностью, созданием благоприятных условий для проявления индивидуальности, самоопределения в существующих точках зрения на определенную проблему, выбора своей позиции; для формирования умения взаимодействовать с другими, слушать и слышать окружающих, уважать чужие убеждения, принимать оппонента, находить точки соприкосновения, соотносить и согласовывать свою позицию с позициями других участников обсуждения.

Безусловно, наличие оппонентов, противоположных точек зрения всегда обостряет дискуссию, повышает ее продуктивность, позволяет создавать с их помощью конструктивный конфликт для более эффективного решения обсуждаемых проблем.

Существует несколько видов дискуссий, использование того или иного типа дискуссии зависит от характера обсуждаемой проблемы и целей дискуссии.

Условия эффективного проведения дискуссии:

- информированность и подготовленность студентов к дискуссии,
- свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений;
- правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание;
- корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента; установление регламента выступления участников;
- полная включенность группы в дискуссию, участие каждого студента в ней.

Подготовка студентов к дискуссии: если тема объявлена заранее, то следует ознакомиться с указанной литературой, необходимыми справочными материалами, продумать свою позицию, четко сформулировать аргументацию, выписать цитаты, мнения специалистов.

В проведении дискуссии выделяется несколько этапов.

Этап 1-й, введение в дискуссию: формулирование проблемы и целей дискуссии; определение значимости проблемы, совместная выработка правил дискуссии; выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Этап 2-й, обсуждение проблемы: обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа - собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом.

Этап 3-й, подведение итогов обсуждения: выработка студентами согласованного мнения и принятие группового решения.

Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится "мозговой штурм" по нерешенным проблемам дискуссии, а также выявляются прикладные аспекты, которые можно рекомендовать для включения в курсовые и дипломные работы или в апробацию на практике.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным и проблемным вопросам.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «Цены и ценообразование» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Цены и ценообразование».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комитету _____ С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Моор И.А., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

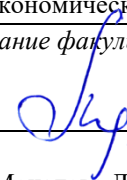
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика по дисциплине «Основы менеджмента» профиля Экономика и управление на предприятиях (организациях) в рамках подготовки и защиты курсовой работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки курсовой работы, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

1. Цели и задачи выполнения курсовой работы

Основными **целями** выполнения курсовой работы по дисциплине «Основы менеджмента» является закрепление на практике изучаемого теоретического материала, формирование у студентов целостного понимания об управлении на предприятиях в соответствии с приоритетами развития различных отраслей и сфер экономики.

Задачами выполнения курсовой работы является описание деятельности организации, а также обоснование рекомендаций по совершенствованию системы управления организацией, определение их экономической и социальной эффективности в соответствии с индивидуальным заданием, выданным преподавателем каждому студенту.

2. Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Основы менеджмента» включает в себя следующие разделы:

Введение

1. Краткая характеристика организации.
2. Миссия и основные цели организации.
3. Характеристика ресурсов.
4. Анализ факторов внутренней и внешней среды. SWOT-анализ.
5. Структура управления организацией.
6. Позиция основных видов продукции на рынке. Матрица БКГ или Маккинзи совместно с «Дженерал-Электрик».
7. Рекомендации по совершенствованию системы управления.

Заключение

Список используемой литературы

Приложения

Введение

Во введении кратко обосновывается актуальность темы, описывается объект исследования, формируются цели и задачи, приводятся источники информационного обеспечения курсовой работы.

2.1. Краткая характеристика организации

В этом разделе рекомендуется выделить следующие моменты:

- территориальное размещение: указание территории, место расположения материнской компании, дочерних подразделений;
- вид деятельности организации: производимая продукция, оказываемые услуги, отраслевая принадлежность;
- история создания и развитие объекта: год образования, основные этапы развития (рост, объединение, разукрупнение, выделение в самостоятельный объект, изменение организационно-правовой формы и т. д.);

- организационно-правовая форма и характер собственности (в соответствии с Гражданским кодексом РФ);
- размер организации: «малое», «среднее», «крупное»;
- современное состояние объекта и системы управления, проблемы, стоящие перед ним.

2.2. Миссия и основные цели организации

Приводится формулировка **миссии** организации. Рекомендуется давать ее широкую трактовку, включающую описание не только предоставляемых услуг, производимую продукцию, но и указание на социальную значимость организации для общества.

Основные цели включают главную цель организации, цели ее структурных подразделений и функциональных подсистем. Желательно цели организации представить в виде дерева целей.

2.3. Ресурсы организации

Ресурсы необходимы для достижения стратегических и тактических целей организации. Основные ресурсы – это люди (человеческие ресурсы), основные и оборотные средства, капитал, технологии и информация. Организация зависима от внешней среды в отношении своих ресурсов.

При характеристике человеческих ресурсов следует привести: численность по категориям трудящихся, полу, возрасту, квалификации, уровню образования. Человеческие ресурсы являются основным решающим фактором конкурентоспособности организации.

Основные фонды: состав, первоначальная и остаточная стоимость, коэффициенты износа, обновления и выбытия фондов. Типы основного оборудования и соответствие их современным требованиям.

Оборотные средства: основные виды материалов, используемых для производства товарной продукции и оказания услуг; общая величина оборотных средств, в т. ч. запасов товарно-материальных ценностей.

Приводится также характеристика основных топливо-энергетических ресурсов, используемых предприятием.

При характеристике капитала достаточно указать общую его величину, существующие и возможные источники его привлечения (собственные, заемные, бюджетные и т. д.).

Технологию можно охарактеризовать как способ преобразования ресурсов в выпускаемые товары или оказываемые услуги.

Соответствие технологии современным требованиям.

Информация: наличие технических средств для сбора, передачи и обработки информации. Возможности электронизации бизнеса.

В конце данного раздела приводится таблица, характеризующая эффективность использования каждого вида ресурсов за два последних года (табл. 2.1). Расчеты выполняются с использованием формы 1 «Бухгалтерский баланс», и формы 2 «Отчет о прибылях и убытках».

Анализ эффективности использования ресурсов

Показатели	Предше- ствующий год	Текущий год	Отклонение	
			абс. показ.	%
1. Выручка от реализации продукции, тыс. руб.				
2. Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.				
3. Прибыль от реализованной продукции, тыс. руб.				
4. Среднесписочная численность трудящихся, чел.				
5. Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс. руб. (остаточная стоимость)				
6. Фондоотдача ОПФ, руб./руб.				
7. Фондовооруженность труда, руб./чел.				
8. Производительность труда, руб./чел.				
9. Среднегодовая стоимость оборотных средств тыс. руб.				
10. Производительность организации как системы руб./руб.				
11. Рентабельность продаж (в %)				
12. Трудоемкость продукции, чел.-час / руб.				
13. Среднегодовая сумма капитала, тыс. руб.				
14. Коэффициент оборачиваемости капитала				
15. Оборачиваемость оборотных средств				

Далее приводится краткий анализ эффективности использования ресурсов, рассчитывается производительность системы.

2.4. Анализ факторов внутренней и внешней среды

К факторам внутренней среды относят: цели, задачи, технологию, структуру и персонал. Обследование внутренней среды рекомендуется провести в следующих функциональных областях: маркетинг, финансы, производство (операции), персонал, организационная культура. Поскольку частично характеристика факторов дана ранее, остановимся на следующих вопросах.

2.4.1. При анализе функций маркетинга выделяются следующие элементы исследования:

- доля рынка и конкурентоспособность;
- разнообразие и качество ассортимента;
- рыночные исследования и разработки;
- предпродажное и послепродажное обслуживание;
- организация рекламы.

2.4.2. При анализе производства (операций) требуется дать ответы на следующие вопросы:

- может ли организация производить товары и услуги по более низким ценам, чем конкуренты? Если нет, то почему;

- какой доступ она имеет к новым материалам, зависит ли от единственного поставщика или у нее есть выбор?;
- существуют ли механизмы контроля над входящими материалами и выходящими продуктами?;
- насколько эффективно спроектирована система производства: сравнить спрос на продукцию, услуги; производственную мощность и критический объем продаж?

2.4.3. При обследовании персонала организации рекомендуется дополнительно ответить на следующие вопросы:

- какова компетентность и подготовка высшего руководства?;
- имеется ли в организации эффективная система вознаграждения?;
- имелись ли в организации потери ведущих специалистов? Если так, то почему?;
- можно ли улучшить работу, привлекая рядовых работников к участию в управлении?

2.4.4. Характеристика культуры организации должна дать представление об организационных ценностях, об участии работающих в принятии решений. Следует также дать характеристику имиджа организации.

Выявив сильные и слабые стороны внутри организации, и взвесив факторы по степени важности (табл. 2.2), автор может определить функциональные области, которые требуют немедленного вмешательства, а также те, на которые может опираться организация при реализации стратегических решений.

Анализ факторов внешней среды проводится для выявления угроз и благоприятных возможностей со стороны внешней среды и включает в себя следующие факторы.

2.4.5. Краткий анализ экономической ситуации в отрасли, тенденций развития и состояния рынка продукции или услуг, платежеспособный спрос на товары или услуги, предоставляемые предприятием. Привести основных потребителей продукции на внутреннем и внешнем рынках.

2.4.6. Поставщики: их количество, перечислить основных поставщиков, качество и регулярность поставок, цены и другие условия.

2.4.7. Конкуренты: перечислить основных конкурентов, их конкурентные преимущества; возможность появления новых конкурентов, барьеры на пути выхода на рынки и возможности изменения сложившейся ситуации.

2.4.8. Акционеры: назвать основных акционеров, доля так называемых внешних акционеров, их интересы, приоритеты и ожидания.

2.4.9. Привести кратко характеристику таких внешних факторов, как: состояние политики, экономики, НТП, международного окружения, рынка рабочей силы, социального положения населения.

Анализ внешней среды рекомендуется заканчивать составлением перечня внешних опасностей и возможностей, с которыми организация сталкивается в этой среде.

2.4.10. SWOT-анализ.

Характеристики при оценке сильных, слабых сторон организации, ее возможностей и угроз ей следует представить в таблице 2.2.

SWOT-АНАЛИЗ

Функциональные области	Сильные стороны	Слабые стороны
<i>Оценка внутренней среды организации</i>		
1. Маркетинг		
2. Финансы		
3. Производство		
4. Персонал		
5. Организационная культура, имидж организации		
<i>Оценка влияния факторов внешней среды</i>		
Факторы	Благоприятные возможности	Угрозы
Рыночные		
Технологические		
Конкуренции		
Социальные		
Международные и др.		

Пример «SWOT-анализа» приведен в прил. 2.

2.5. Структура управления организацией

Структура управления организацией относится к факторам внутренней среды и зависит от выбранной стратегии. Анализируя организационную структуру управления, необходимо определить, соответствует ли структура достижению целей организации. В этом разделе требуется изобразить схему организационной структуры и ответить на следующие вопросы:

- к какому типу относится организационная структура управления;
- имеет ли место дублирование функций или отсутствие функций, необходимых для достижения целей;
- соответствует ли структура технологии;
- способствует ли структура эффективному достижению целей организации.

В конце раздела следует оценить эффективность структуры:

$$Э_{о.с.у} = П_p / З_y; \quad Э_{о.с.у} = N_y / N_{ср.сп.},$$

где $Э_{о.с.у}$ – эффективность организационной структуры управления, руб. / руб.; $П_p$ – прибыль от реализации продукции, услуг, тыс. руб.; $З_y$ – затраты на управление организацией, тыс. руб.; N_y – численность управленческого персонала, чел.; $N_{ср.сп.}$ – среднесписочная численность трудящихся, чел.

2.6. Позиция основных видов продукции на рынке. Матрица БКГ

Используя матрицу Бостонской консультативной группы (США), показать положение основных видов продукции (услуг), выпускаемых организацией, на рынке. Можно использовать и матрицу Маккинзи, разработанную совместно с фирмой «Дженерал-Электрик».

2.7. Рекомендации по совершенствованию системы управления

На основе выполненного анализа предлагаются возможные направления изменений в системе управления:

Ресурсы: предлагаются варианты повышения эффективности использования различных видов ресурсов.

Структура: рекомендуется один из вариантов совершенствования структуры управления (создание нового отдела, изменение взаимоотношений, полномочий, переход на матричную структуру и т. п.).

Люди: могут быть предложения о сокращении текучести кадров, найме определенного количества людей соответствующей квалификации, о совершенствовании системы оплаты труда, о мотивации и др.

По одному из предлагаемых мероприятий рекомендуется рассчитать экономическую (социальную) эффективность от его внедрения, т. е. сопоставить затраты и результаты. Во внимание принимается как экономический, так и социальный эффект.

Заключение

В заключении подводятся основные итоги разработки и намечаются возможные пути дальнейшего совершенствования системы управления организацией.

Приложение

В приложении обязательно приводятся основные формы бухгалтерской отчетности. Форма 1 «Бухгалтерский баланс», форма 2 «Отчет о прибылях и убытках», а также другие формы отчетности, используемые для написания курсовой работы.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литературы:

Электронные ресурсы (ЭБС):

Сайт УГГУ

<http://lib.ursmu.ru/b/elektronnaya-bibliotechnaya-sistema/universitetskaya-biblioteka-onlayn.html>

Интернет

<http://biblioclub.ru/>

1. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по специальности «Менеджмент организации»/ — Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012.— 103 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29690>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юкаева В.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4448>. — ЭБС «IPRbooks»
3. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061>. — ЭБС «IPRbooks Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]:
4. Герчикова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15396>. — ЭБС «IPRbooks»
5. Тебекин А.В. Теория менеджмента: учебник/ А.В. Тебекин.-М.КНОРУС, 2016. -696 с.
6. Виханский О.С. Менеджмент: век XXI : [сборник статей] / под ред.: О. С. Виханского, А. И. Наумова. - Москва : Магистр, 2016. - 352 с. : ил. - Библиогр. в конце ст. - ISBN 978-5-9776-0353
7. Глухов В. В. Менеджмент: Учебник для вузов.-3-е изд.-СПб.: Питер,2009. - 608 с.
8. Дафт Р. Менеджмент / Пер. с англ. под ред. С. К. Мордовина. -8-е изд. -СПб: Питер, 2010. - 800 с.
9. Дорофеев В. Д. и др. Менеджмент: учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 2010. - 440 с.

10. Кравченко А. И. История менеджмента [текст]: Учеб. Пособие / А. И. Кравченко. - М.: Академический проект, 2007. - 560 с.
11. Ламбен Ж. Ж. и др. Менеджмент, ориентированный на рынок / Пер. с англ. под ред. В. Б. Колчанова. -2-е изд. -СПб: Питер, 2010. - 720 с.
12. Менеджмент: Учебник. / под ред. М. Л. Разу. - Москва: КНОРУС, 2009. - 472 с.
13. Теория менеджмента: Учебник для вузов. / Под ред. А. М. Лялина. -Стандарт 3 поколения. -СПб: Питер, 2010. - 464 с.
14. Цветков А. Н. Менеджмент: Учебник для вузов. -3-е изд.-СПб.: Питер, 2010. - 256 с.
15. Шеметов П. В. Менеджмент: управление организационными системами [текст]: учеб. Пособие / П. В. Шеметов, Л. Е. Чередникова, С. В. Петухова. -2-е изд., стереотип. -М.: Омега-Л, 2008. - 406 с.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://www.ecoline.ru>

2. <http://www.projectmanagement.ru>

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Общие требования к оформлению курсовой работы и реферата

Курсовая работа по дисциплине «Основы менеджмента» направления подготовки 38.03.01 Экономика, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст и расчеты курсовой работы должны быть подготовлены в печатном виде. Исправления и помарки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем курсовой работы (без учета приложений) – не менее 30 страниц. Титульный лист оформляется по образцу, данному в прил. 1.

Текст курсовой работы должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел начинается с нового листа. Все страницы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

3.2. ТАБЛИЦЫ

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещенного в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер

таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в табл. 2.2».

3.3. ФОРМУЛЫ

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в курсовой работе (реферате), должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (–), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах курсовой работы (реферата) используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «... в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

3.4. ИЛЛЮСТРАЦИИ

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры

результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте курсовой работы (реферата) приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисовочный текст).

3.5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в курсовой работе/проекте (реферате) больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте курсовой работы (реферата) пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части курсовой работы (реферата) со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц курсовой работы/проекта (реферата).

3.6. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании курсовой работы/проекта (реферата).

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической пе-

чати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист*. 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами

Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // *Вопросы экономики*. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами

Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2015. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами

Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // *Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей*. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // *Аргументы и факты*. 2011. № 9. С. 3.

3.7. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, С. 191].

В списке использованных источников:

17. *Борисов Е. Ф.* Основы экономики. М.: Юристъ, 2008. 308 с.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Подготовка к защите и порядок защиты курсовой работы

Порядок защиты курсовой работы.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.
3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

4.2. Критерии оценки курсовой работы

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями курсовая работа оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);
- качество и правильность выполнения расчетов в соответствии заданием на курсовое проектирование;
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора работы (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);
- культура оформления материалов работы (соответствие работы всем стандартным требованиям);
- знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);
- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов);
- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу. При положительном заключении работа допускается к защите, о чем делается запись на титульном листе работы. При отрицательной оценке работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

Не допускается сдача скачанных из сети *Internet* курсовых работ и рефератов, поскольку, во-первых, это будет рассматриваться как попытка обмана преподавателя, во-вторых, это приводит к формализации получения знаний, в-третьих, в мировой практике ведется борьба с плагиатом при сдаче работ вплоть до отчисления студентов от обучения. В подобном случае курсовая работа (реферат) не принимается к защите и вместо него выдается новая тема.

Студент, не подготовивший и не защитивший курсовую работу не может быть допущен к экзамену по дисциплине «Основы менеджмента».

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему кафедрой _____
(Наименование кафедры)

(Ф.И.О.)
от студента _____ курса, группы _____

_____ формы обучения
по направлению подготовки _____

(Ф.И.О. студента)
контактный телефон _____

Заявление

Прошу разрешить мне подготовку курсовой работы по теме _____

и назначить руководителем _____

Подпись студента _____ Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подпись научного руководителя _____

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО

«Уральский государственный горный университет»

ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

НА ТЕМУ:

РУКОВОДИТЕЛЬ:

ДОЦ., К. Э. Н. МООР И.А.

СТУДЕНТ ГР. Э-21-1

ЕКАТЕРИНБУРГ

20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комитету _____ С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет


квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Моор И.А. доцент, к.э.н

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

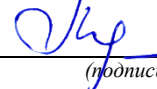
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ГЛОССАРИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	8
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	18
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	22
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ..	27
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	29
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	30

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении – это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;

- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям, подготовка к устному опросу, участию в дискуссиях, решению кейс-задач и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «Основы менеджмента» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *курсовой работы* и сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданной программой подготовки магистров.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Основы менеджмента» являются:

- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим и лабораторным занятиям (в т.ч. ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля));
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания);
- подготовка к выполнению курсовой работы;
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Основы управления организацией

1. Опишите закономерности и законы менеджмента.
2. Опишите основные принципы менеджмента.
3. Опишите административный метод управления.
4. Опишите экономический метод управления.
5. Опишите социально-психологический метод управления.

Тема 2. Этапы и школы в истории развития менеджмента

1. Опишите школу научного управления.
2. Опишите кратко вклад основных представителей школы Ф.У Тейлор, Ф. и Л. Гилбрет, Г. Гантт, Г. Эмерсон, Г. Форд. в науку менеджмент.
3. Вклад административной школы в науку менеджмент. Основные представители школы А. Файоль, М. Вебер.
4. Вклад школы в науку менеджмент. Основные представители школы Э. Мэйо, М. Фоллет, Ф. Роэзлизбергер, Ч. Барнард.
5. Опишите системный подход к менеджменту. Свойства системного подхода.
6. Опишите ситуационный подход к менеджменту.
7. Характеристики внешней среды. Факторы прямого и косвенного воздействия. Характеристики внутреннего воздействия.
8. Жизненный цикл и типы организаций. Понятие жизненного цикла организации. Модели жизненных циклов организации.

Тема 3. Функции менеджмента

1. Опишите модель стратегического планирования.
2. Понятия организации как функции менеджмента.
3. Охарактеризуйте понятия делегирование, полномочия, ответственность.
4. Охарактеризуйте понятия нормы управляемости, централизация.
5. Преимущества централизации и децентрализации.
6. Опишите бюрократические (механистические) структуры управления.
7. Опишите адаптивные (органические организационные структуры)
8. Основные понятия теории мотивации.
9. Содержательные теории мотивации.
10. Теория иерархии потребностей А.Маслоу.
11. Способы удовлетворения потребностей различного уровня.
12. Двухфакторная теория мотивации Ф.Герцберга.
13. Теория приобретенных потребностей Д.МакКлелланда.
14. Теория ERG Альдерфера.
15. Процессуальные теории мотивации.
16. Теория ожиданий В.Врума,
17. Теория справедливости Дж.Адамса.
18. Теория постановки целей.
19. Современные теории, методы и способы мотивации персонала
20. Координация как функция.
21. Виды контроля.
22. Модели контроля.

Тема 4. Организационные процессы

1. Сущность, цели коммуникаций в организации.
2. Виды коммуникаций в организации.

3. Понятие организационного конфликта
4. Виды и структура конфликтов.
5. Управление конфликтом.
6. Власть и влияние.
7. Управление человеком и управление группой.

Тема 5. Разработка управленческих решений

1. Типология управленческих решений.
2. Условия и факторы качества управленческих решений.
3. Формы подготовки и реализации управленческих решений.
4. Алгоритм и этапы процесса принятия управленческих решений.
5. Модель принятия управленческих решений.
6. Процедуры согласования и утверждения решений в организации.
7. Контроль реализации управленческих решений.
8. Классификация методов принятия решений.
9. Эффективность управленческих решений и ее составляющие.
10. Методы расчета экономической эффективности подготовки и реализации управленческих решений.

ГЛОССАРИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Автократичный руководитель – руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям. В случае необходимости он сделает это, не колеблясь.

Адаптивная структура – организационная структура, позволяющая гибко реагировать на изменения в окружающей среде, и тем самым принципиально отличающаяся от механистической (или бюрократической) структуры. Называется также органической структурой.

Административные полномочия – форма полномочий, передаваемая административным функциям и руководителям, в отличие от линейных полномочий, когда последние передаются подчиненным.

Анализ внешней среды – процесс стратегического планирования, предназначенный для контроля факторов, внешних по отношению к организации, с целью определения возможностей и опасностей.

Анализ на безубыточность – метод, используемый при принятии решений, для определения положения дел, при котором общий доход равен совокупным издержкам.

Анализ производственных операций – определение производственных заданий, социальных и личных характеристик работы с целью повышения эффективности труда.

Анализ содержания работы – определение задач, которые должны быть выполнены, а также индивидуально-социальные характеристики такой работы для обеспечения более эффективного и целесообразного найма на работу.

Базисные (основные, первичные) потребности – обычно врожденные потребности, такие как потребность выжить.

Бюджет – план, отражающий ожидаемые результаты и распределяемые ресурсы в количественной форме. Служит в качестве контрольного эталона.

Бюрократия – тип организации, для которой характерно специализированное распределение труда, четкая управленческая иерархия, правила и стандарты, показатели оценки работы, принципы найма, основывающиеся на компетенции работника.

Вертикальное разделение труда – разделение и координация усилий и составляющих работу компонентов (управление и производство). Вертикальное разделение труда создает уровни управления.

Взаимозависимость факторов внешней среды – сила, с которой изменение одного фактора воздействует на другие факторы.

Власть – возможность действовать или способность воздействовать на ситуацию или поведение других людей.

Власть в организации – ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия части людей в организации на выполнение заданий.

Власть, основанная на вознаграждении – власть, основанная на убежденности исполнителя, что лицо, оказывающее влияние, имеет возможность удовлетворить его активную потребность или доставить ему удовольствие.

Власть, основанная на принуждении – влияние, основанное на вере исполнителя, что оказывающий влияние может наказать его или её, затруднив удовлетворение насущных потребностей исполнителя.

Влияние – поведение какого-либо человека, которое изменяет отношение и чувства к нему других людей.

Внешние поощрения – сюда относится всё, что в рамках мотивации имеет какую-либо ценность для сотрудников организации и может быть предложено им в качестве стимула к работе. Наиболее типичными примерами такого рода поощрений являются: заработная плата, социальные блага, престижное помещение для работы и т.п.

Внешняя неопределенность – это функция объёма доступной информации в отношении фактора окружающей среды и относительной уверенности в точности этой информации.

Внутреннее вознаграждение – ценности, приписываемые человеком процессу совершения работы, например, удовлетворение от достижения поставленных целей. Внутренние вознаграждения удовлетворяют потребности высшего порядка.

Внутренние переменные – ситуационный фактор внутри организации. К основным внутренним переменным относятся цели, структуры, задания, технологии и люди.

Вознаграждение – в рамках теории мотивации – это всё, что человеку может казаться ценным.

Вторичные потребности – потребности, имеющие психосоциальную природу, такие как оценка, привязанность, власть.

Гигиенические факторы – согласно двухфакторной теории Герцберга – это факторы, лежащие в среде, окружающей сферу деятельности человека. Их отсутствие может вызвать неудовлетворенность, но не может активно мотивировать поведение.

Горизонтальное разделение труда – разделение работы в организации на составляющие компоненты.

Группа – два лица или более, которые взаимодействуют друг с другом таким образом, что каждое лицо влияет на другого (других) и испытывает на себе его влияние.

Группа руководителя – группа, состоящая из руководителя и подчиненных, находящихся в зоне его контроля.

Групповое мышление – тенденция отдельных личностей подавлять свою собственную точку зрения на ту или иную проблему, чтобы не нарушать гармонию группы.

Двухфакторная модель Герцберга – модель, согласно которой вся мотивация распадается на две большие категории: гигиенические факторы и мотивы.

Делегирование – передача задач и прав получателю, который принимает на себя ответственность за них.

Демократический руководитель – руководитель, который старается не навязывать свою волю подчиненным и исходит из предпосылки, что люди мотивированы потребностями высшего уровня. Сам он мотивирует своих подчиненных, создавая климат, где люди мотивируют сами себя.

Дерево решений – схематическое представление сложного процесса принятия решения по какой-либо задаче.

Децентрализованная организация – организационная структура, в рамках которой правило принимать решения распределяется вплоть до нижестоящих управленческих структур.

Дивизиональная организационная структура – тип организационной структуры, разработанный в интересах больших организаций, для которых функциональные структуры уже перестают быть эффективными. Основными типами структур с отделениями являются региональные и продуктовые структуры, а также структуры, ориентированные на покупателя.

Дисфункциональный конфликт – конфликт, который приводит к уменьшению степени удовлетворенности работой, ослаблению сотрудничества между группами, снижению эффективности деятельности организации.

Должностные инструкции – краткое изложение основных задач, требующихся навыков и полномочий различных должностей в организации.

Единоначалие – принцип построения организации, согласно которому подчиненный должен принимать полномочия только от одного начальника и быть ответственным только перед ним.

Задания – предписанная работа, серия рабочих функций, которые должны быть завершены в определенной форме в рамках ограниченного периода времени.

Закон эффекта – концепция теории мотивации, согласно которой люди стремятся повторять тот тип поведения, который по их оценкам позволяет удовлетворить их потребности, и избегать поведения такого типа, которое не приводит к удовлетворению потребностей.

Законная власть – влияние, основанное на традиции. Исполнитель верит, что руководитель имеет изначальное право отдавать приказание.

Запрограммированное решение – выбор, путь к которому ведет через конкретную последовательность этапов или действий.

Иерархическая структура – организационная структура, характеризуемая многоуровневым управлением и незначительным объемом управления на каждом уровне.

Иерархия потребностей Маслоу – подразделение всех потребностей людей на пять групп, осуществленное Абрахамом Маслоу. Им описаны следующие группы потребностей: физиологические, безопасности, социальные, уважения и самовыражения.

Изучение методов организации труда – анализ всех составляющих производственных операций для определения возможности их совершенствования.

Имитация – процесс разработки модели реальной ситуации и выполнение экспериментов с целью понять, как будет реально изменяться ситуация.

Инспекторы – руководители низшего звена, непосредственно контролирующие деятельность рядовых исполнителей.

Интеграция – процесс объединения усилий различных подсистем (подразделений) для достижения целей организации.

Информационно-управляющая система – формальная система обеспечения руководителей информацией, необходимой для принятия решений.

Канал связи – применительно к обмену информацией – средство передачи информации: письменной, устной, формальной, неформальной, пригодной для электронных средств связи.

Качество исполнения – концепция качества, отражающая ту степень, в которой товары или предоставляемые организацией услуги фактически удовлетворяют нужды клиентов.

Квалификационная характеристика – краткое изложение основных задач, навыков и умений, прав и обязанностей, предъявляемых к различным специальностям в организации.

Классическая школа управления – подход к управлению, сложившийся на раннем этапе и основанный на идентификации общих принципов для их рационального использования в организации. Теоретики классической школы полагали, что можно отыскать лучшую систему организации путем определения основных функций данного бизнеса.

Коммуникация, общение – обмен информацией и смыслом информации между двумя и более людьми.

Компенсация – денежное вознаграждение, выплачиваемое организацией своим сотрудникам за выполненную ими работу.

Конкурентное отличие – высокая компетентность организации в какой-либо области, которая дает организации наилучшие возможности привлекать и сохранять клиентуру.

Контроль – процесс, обеспечивающий достижение организацией своих целей.

Конфликт – несогласие между двумя или более сторонами (лицами или группами), когда каждая сторона старается сделать так, чтобы были приняты именно её взгляды или цели и помешать другой стороне сделать то же самое.

Косвенные факторы окружающей среды – факторы окружающей среды, которые могут не оказывать немедленного и непосредственного воздействия на деятельность организации, но, тем не менее, влияют на её деятельность.

Критерии для принятия решений – нормы, с которыми можно соотнести альтернативные варианты решения.

Культура корпорации – атмосфера или социальный климат в организации.

Либеральный руководитель – руководитель, который дает своим подчиненным почти полную свободу в выборе рабочих задач и контроле за своей работой.

Лидер организации – человек, эффективно осуществляющий формальное и неформальное руководство и лидерство.

Линейные полномочия – полномочия, которые передаются от начальника непосредственно подчиненному и далее другим подчиненным.

Масштаб отклонений – заранее установленная величина, на которую реально достигнутые результаты могут отличаться от запланированных; при этом не требуется принятия мер для корректировки.

Матричная организация – тип адаптивной структуры, в которой члены сформированной группы несут ответственность за свою деятельность и перед руководителем данного конкретного проекта, где они работают постоянно.

Межличностный стиль решения конфликтов – пятизвенная классификация подходов к разрешению конфликтов: недопущение конфликтных ситуаций, сглаживание конфликтов, искусственное форсирование, использование компромиссов, решение сути конфликтной проблемы.

Метод экспертных оценок – метод прогнозирования, основанный на достижении согласия группой экспертов.

Механистическая структура – традиционно-бюрократическая форма организации, в противоположность органической или адаптивной структуре.

Миссия – в планировании – основная общая цель или задача организации.

Модель – представление предмета, системы или идеи в форме, отличной от формы целого, т.е. самого предмета. Модели играют полезную роль, потому что они упрощают реальность и тем самым облегчают возможность увидеть внутренние отношения.

Модель Портера-Лоулера – ситуационная теория мотивации, объединяющая элементы теории ожиданий и теории справедливости. Она включает пять переменных величин: усилия, ожидания, результативности, вознаграждения и удовлетворения.

Модель потребительских ожиданий – прогноз, основанный на изучении потребителей организации.

Модель принятия решений Врума-Йеттона – вероятностная модель руководства, делающая упор на процессе принятия решений и определяющая пять типов руководства, образующих непрерывный континуум: от автократического до демократического.

Модель Хоманса – теория группового поведения, помогающая объяснить, как в рабочей обстановке образуются неформальные группы, которые влияют на поведение людей во время работы. Её элементами являются взаимодействие, чувства и действия.

Мотиваторы – в двухфакторной теории Герцберга это – факторы мотивации, которые в отличие от гигиенических факторов, проистекают из сущности самой работы.

Мотивация – процесс стимулирования самого себя и других на деятельность, направленную на достижение индивидуальных и общих целей организации.

Мотивация по принципу кнута и пряника – намерение и интенсивное использование внешних поощрений и наказаний для мотивации сотрудников, сходных с легендарным методом, заставляющим двигаться осла.

Напряжение (стресс) – ситуация в управлении, характеризуемая повышенной психологической или физиологической напряженностью.

Незапрограммированное решение – выбор, который приходится делать в новой или неопределенной ситуации, или ситуации с неизвестными факторами воздействия.

Необходимость координации – ситуация, возникающая при вертикальном и горизонтальном разделении труда. Без соответствующей координации люди не смогут работать вместе.

Неопределенность внешней среды – функция количества информации по конкретному фактору внешней среды и относительной уверенности в точности такой информации.

Нестабильная внешняя среда – внешнее окружение с высоким уровнем взаимосвязанности факторов, что влечет за собой сложность, подвижность и неопределенность среды.

Неформальная организация – спонтанно возникающие группы людей, которые регулярно вступают во взаимодействие для достижения определенной цели.

Обмен информацией по вертикали – движение информации с уровня на уровень в пределах организации.

Обмен невербальной информацией – обмен содержащими информацию знаками без использования слов.

Образ корпорации – впечатление, которое организация оказывает на сотрудников, клиентов и общественность в целом.

Обратная связь – реакция на сообщение, которая помогает отправителю, источнику информации определить, воспринята ли отправленная информация.

Объем работы – количество различных операций, выполняемых одним рабочим, и частота их повторения.

Объем управления – число людей, находящихся в непосредственном подчинении руководителя.

Обязательные согласования – форма административных полномочий, при которой линейные руководители *обязаны* обсуждать соответствующие вопросы с персоналом, прежде чем предпринять действия или представить предложение вышестоящему руководству.

Окружение прямого воздействия – внешняя среда, факторы которой непосредственно воздействуют на организацию, а сама организация непосредственно воздействует на эти факторы.

Организационная структура – логические соотношения уровней управления и функциональных областей, организованные таким образом, чтобы обеспечить эффективное достижение целей.

Организационное лидерство – способность оказывать влияние на отдельных людей и группы в их деятельности для достижения целей организации.

Организационное решение – выбор, который совершает предприниматель для выполнения обязательств, связанных с положением организации для того, чтобы достичь стоящих перед организацией целей.

Организационный дарвинизм – концепция, согласно которой организация, чтобы выжить, должна приспосабливаться к изменениям внешней среды.

Организационный успех – достижение поставленной цели.

Организация формальная – группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей.

Ответственность – обязательство выполнять задания и обеспечивать их удовлетворительное завершение.

Оценка деятельности – формальная процедура оценки работы сотрудника в основном путем сбора информации о выполнении поставленных задач.

Параллельные полномочия – форма административных полномочий, при которой персонал имеет право наложить вето на решения линейного руководства.

Первичные потребности – психологические, обычно врожденные потребности, такие, например, как потребность самосохранения.

Планирование – процесс выбора целей и решений, необходимых для их достижения.

Плоская структура – структура организации, характеризующаяся малым числом уровней управления и широким объемом управления.

Подвижность внешнего окружения – относительная быстрота изменения внешней среды организации.

Подразделение – формальная группа в организации, отвечающая за выполнение конкретного набора задач для организации в целом.

Политика – общие ориентиры для действия и принятия решений, которые облегчают достижение целей.

Полномочия – ограниченное право использовать ресурсы организации и направлять усилия её сотрудников на выполнение заданий.

Построение организации – процесс формирования структуры организации. Может называться также департаментализацией.

Потребности – психологический или физиологический дефицит чего-либо, отраженный в восприятии человека.

Правила – точное определение того, что следует делать в конкретной уникальной ситуации.

Предварительный контроль – фаза процедуры контроля, осуществляемая до начала собственно работы. На этой фазе происходит оценка планов, разработка процедур и правил работы, а также составление должностных инструкций в письменной форме.

Предпосылка – предположение, рассматриваемое как истинное. Используется в качестве отправной точки в процессе принятия решений.

Производительность – в количественном выражении – это объем выпуска, деленный на объем потребленных ресурсов. В широком смысле - относительная эффективность и экономичность организации.

Процедуры – предписание относительно того, какие действия предпринять в конкретной ситуации.

Процесс обмена информацией – обмен информацией между двумя или большим числом людей.

Процесс управления – общий объем непрерывных взаимосвязанных действий или функций в рамках организации.

Процессный подход к управлению – подход к управленческой теории, основывающийся на концепции, согласно которой управление есть непрерывная серия взаимосвязанных действий или функций.

Рабочая группа – группа, состоящая из лиц, работающих вместе.

Равенство конечного результата – принцип, согласно которому один и тот же результат может быть получен различными способами, при различных начальных условиях.

Развитие организации – долгосрочная программа усовершенствования возможностей организации решать различные проблемы и способностей к обновлению, особенно путем повышения эффективности управления культурой организации. При этом активно используются теоретические и технологические новинки, достижения прикладных наук о поведении, в т.ч. теории операций.

Разумная вера – влияние, основанное на вере исполнителя в то, что оказывающий влияние имеет соответствующий опыт. Знания руководителя принимаются на веру.

Расширение объема работ – реорганизация труда с расширением объема выполняемых работ.

Рациональное решение – выбор, подкрепленный результатами объективного анализа. Рациональное решение, в отличие от решения, основанного на суждении, не зависит от опыта, накопленного в прошлом.

Рекомендательные полномочия – форма административных полномочий, предполагающая, что линейные руководители обращаются за административными решениями и рекомендациями, но не обязаны их принимать.

Релевантная информация для принятия решения – данные, подбираемые под конкретную задачу, лицо, цель и период времени.

Решение – выбор альтернативы.

Риск – уровень неопределенности в предсказании результата.

Руководитель высшего звена – руководитель, отвечающий за решения для организации в целом или для значительной части этой организации.

Руководитель низшего звена – руководители в организации на уровне, находящемся непосредственно над уровнем неуправленческого персонала.

Руководитель, сосредоточенный на труде – руководитель, занимающийся, прежде всего организацией работы и разработкой системы вознаграждений с целью повышения производительности труда.

Руководитель, сосредоточенный на человеке – руководитель, который заботится в первую очередь о людях и повышает производительность труда путем совершенствования человеческих отношений. В континууме руководства Лайкерта такой тип руководителя располагается на противоположном конце от руководителя, сосредоточенного на труде.

Руководство организации – способность оказывать влияние на отдельных лиц и на группы, побуждая их работать на достижение целей организации.

Связующий процесс – в управлении – это процесс, необходимый для осуществления планирования, организации, мотивации и контроля. Основные связующие процессы – это принятие решений и коммуникация. Руководство тоже можно рассматривать как связующий процесс.

Семантика – изучение способа использования слов и передаваемых ими значений.

Сетка управления – двух-размерный подход к оценке эффективности руководства. Согласно этому подходу, в руководстве различаются пять основных стилей: вертикальная ось сетки представляет «заботу о людях», а горизонтальная – «заботу о производстве».

Система – единство, состоящее из взаимозависимых частей, каждая из которых привносит что-то конкретное в уникальные характеристики целого. Организации считаются открытыми системами, так как они взаимодействуют с внешней средой.

Система обратной связи – в управлении – любой механизм, обеспечивающий получение данных о результатах, которые могут использоваться руководителями для корректировки отклонений от намеченного плана.

Ситуативная модель Фидлера – модель, в которой выделены три фактора, влияющих на эффективность руководства: отношения между руководителями и членами коллектива, структура задания и должностная власть, т.е. законная власть, данная руководителю по должности.

Ситуационная теория мотивации – модель мотивации, основанная на предположении, что поведение человека является функцией не только его потребностей, но и восприятия им той или иной ситуации и возможных результатов выбора того или иного поведения.

Ситуационный подход – концепция, утверждающая, что оптимальное решение есть функция факторов среды в самой организации (внутренние переменные) и в окружающей среде (внешние переменные). В данном подходе сделана попытка интегрировать отдельные аспекты исторически предшествующих школ управления путем сочетания определенных приемов. Концепция управления в конкретных ситуациях для более эффективного достижения целей организации. Известен под названием «конкретный подход».

Сложность внешнего окружения – определяется числом внешних факторов, на которые организации приходится реагировать, а также степенью переменчивости каждого такого фактора.

Слухи – информация, передаваемая по неформальным каналам связи.

Содержательность работы – относительная степень того влияния, которое рабочий может оказывать на саму работу и на производительную среду.

Содержательные теории мотивации – теории мотивации, основанные на попытке определить в первую очередь те потребности, которые заставляют людей действовать. К числу таких теорий относятся теории Абрахама Маслоу, Фредерика Герцберга и Дэвида Макклеланда.

Социальная ответственность – действия организации, предпринимаемые во благо общества, добровольно, а не по требованию закона.

Социотехническая система – система, представляющая людей и технологические компоненты. Все формальные организации представляют собой социотехнические системы.

Специализированное разделение труда – с точки зрения технологии – это ситуация, при которой лица, как лучшим образом справляющиеся с данной работой, выполняют её для всей организации. Термин относится к горизонтальному разделению труда при малых составляющих компонентах – на сборочном конвейере.

Среда косвенного воздействия – внешняя среда, факторы которой могут не оказывать немедленного и прямого воздействия на организацию, но тем не менее, влияют на неё.

Стандарт – конкретная цель, продвижение к которой поддается измерению.

Стиль руководства – обобщенные виды поведения руководителя в отношениях с подчиненными в процессе достижения поставленных целей (автократический, демократический).

Стратегическое планирование – набор действий и решений, предпринятых руководством, которые ведут к разработке конкретных стратегий, предназначенных для того, чтобы помочь организации достичь поставленных целей.

Стратегия – общий, всесторонний план достижения целей.

Структурные методы разрешения конфликтов – четыре метода разрешения конфликтов: уточнение перспектив, связанных с должностными обязанностями; использование механизмов координации и интеграции; установление новых, более сложных целей; использование механизма поощрений.

Тактика – краткосрочная стратегия для достижения цели, разрабатываемая обычно на уровне руководителей среднего звена.

Текущий контроль – этап процедуры контроля, осуществляемый непосредственно в ходе проведения работ.

Теория «У» - термин Дугласа Мак-Грегора. В соответствии с этой теорией при соответствующих условиях люди будут стремиться к работе, тогда как преданность целям организации является функцией вознаграждений, связанных с достижением цели. Согласно этой теории, большая часть населения обладает творческим потенциалом.

Теория «Х» - термин Дугласа Мак-Грегора, относящийся к оценке автократического руководителя его исполнителей. Такой руководитель считает, что люди не любят работать, лишены всякого честолюбия, предпочитают, чтобы ими руководили, хотят защищенности, главный вывод – людей надо принуждать работать.

Теория жизненного цикла – ситуационная теория поведения руководителей, основанная на концепции, согласно которой наиболее эффективное поведение достигается тогда, когда оно меняется в зависимости от «зрелости» подчиненных, т.е. от их способности взять на себя ответственность, от их стремления достичь каких-либо целей, уровня их образования и качества профессиональной подготовки.

Теория ожидания – концепция, согласно которой наличие у человека активных потребностей не является единственным и достаточным условием мотивации его поведения на достижение какой-либо цели. Человек должен ожидать при этом, что его действия обязательно приведут к достижению этой цели.

Теория потребностей Макклеланда – модель мотивации, которая описывает поведение людей через три категории потребностей: власти, достижений, принадлежности.

Теория систем – концепция, в соответствии с которой менеджеры должны рассматривать организацию как открытую систему взаимосвязанных частей, которая пытается достигнуть разнообразных целей в изменяющейся внешней среде.

Теория справедливости – ситуационная теория мотивации, согласно которой люди субъективным образом определяют соотношение ожидаемого поощрения к затраченным

для этого усилиям и сопоставляют полученное отношение с отношениями, получаемыми другими людьми, выполняющими аналогичную работу. Если человек в этой ситуации считает, что его коллега получает большее вознаграждение, то он будет стремиться ликвидировать этот дисбаланс.

Технология – любое средство преобразования исходных материалов, будь то люди, информация или физические материалы – для получения желаемых продуктов или услуг.

Убеждение – приемы эффективного сообщения точки зрения одного человека другим.

Фильтрация – тенденция искажения сообщений по мере их движения вверх, вниз или на каком-либо уровне в пределах организации.

Формальная группа – группа, специально сформированная руководством посредством организационного процесса. Её целью обычно является выполнение какого-либо конкретного задания.

Функциональная организационная структура – тип организационной структуры, построенной в соответствии с видами работ, выполняемых отдельными подразделениями.

Функциональные области – области деятельности, в которых функционируют подразделения в интересах организации в целом. Сюда относятся маркетинг, производство, обучение кадров, планирование финансовых ресурсов и т.п.

Функциональные полномочия – форма административных полномочий, при которой персонал может начать действия по указаниям руководителя, но может также наложить на них вето в пределах своей компетенции.

Функциональный конфликт – конфликт, который ведет к повышению эффективности деятельности организации.

Харизма – влияние, основанное на свойствах личности руководителя или его способности привлекать сторонников.

Целевое управление – процесс, состоящий из четырех независимых этапов: 1) выработка ясной сжатой формулировки целей; 2) разработка реалистичных планов их достижения; 3) систематический контроль и измерение качества работы и результатов; 4) принятие корректирующих мер для достижения планируемых результатов.

Цели – в организации – это конкретные конечные состояния, или искомые результаты, которых хотела бы добиться группа, работая вместе. Формальные организации определяют цели через процесс планирования.

Централизация – условие, при котором право принимать наиболее важные решения остается за высшими уровнями управления.

Четыре системы Лайкерта – постулат Ренсиса Лайкерта, согласно которому существуют четыре системы управленческого стиля: диктаторско-авторитарный, благосклонно-авторитарный, консультативно-демократический и вовлечено-демократический.

Школа научного управления – первый формальный подход к управлению. Основан на том, что ручной труд может быть изменен, перепрофилирован через наблюдения, замеры, логику и анализ так, чтобы он стал более эффективным.

Школа научного управления – подход к управлению, для которого характерны применения научного метода, моделей и системной ориентации. Иногда называется *количественным подходом*.

Школа поведенческих (бихевиористических) наук – концептуальный подход к управлению, который вырос из движения за человеческие отношения, сложившегося после второй мировой войны. Он основан на передовых концепциях психологии и социологии. Поведенческая школа занималась тем, что помогала сотрудникам полностью реализовать свой потенциал, применяя концепции поведенческих наук к проектированию организации и управления ими, повышая тем самым их эффективность.

Школа человеческих отношений – исторически существовавший концептуальный подход, в центре которого находится человеческий фактор, включающий и отношения

между людьми в процессе работы. Известными исследователями этого направления были Мэри Паркер и Элтон Мейо.

Шум – всё, что искажает значение при обмене информацией.

Эталонная власть – влияние, основанное на личных свойствах оказывающего влияние. Такое воздействие приводит к тому, что исполнитель тянется к руководителю или даже отождествляет себя с ним.

Эффект Хоторна – условие, в котором новизна, интерес к эксперименту или повышение внимания к исследуемому вопросу приводит к искажению, слишком благоприятному результату во время эксперимента.

Эффективность производства – рыночная стоимость произведенной продукции, деленная на суммарные затраты ресурсов организации.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный,

поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель –

познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное,

составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Одной из форм текущего контроля является доклад, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут. Как правило, предполагает подготовку презентации.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;
- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;
- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);
- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под *практико-ориентированными заданиями* понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «Основы менеджмента» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Основы менеджмента».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Экономика труда» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы в виде реферата, требования к его оформлению, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Общая характеристика реферата

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата студент может глубже постигать наиболее сложные проблемы дисциплины, учиться лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «**реферат** – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

Различают два вида реферата:

- *репродуктивный* – воспроизводит 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;

- *продуктивный* – содержит 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 для изложения материала должен выбрать продуктивный вид реферата.

Выбор темы реферата

Студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного преподавателем дисциплины списка. Выбор темы должен быть осознанным и обоснованным с точки зрения познавательных интересов автора, а также полноты освещения темы в имеющейся научной литературе.

Если интересующая тема отсутствует в рекомендованном списке, то по согласованию с преподавателем студенту предоставляется право самостоятельно предложить тему реферата, раскрывающую содержание изучаемой дисциплины. Тема не должна быть слишком общей и глобальной, так как небольшой объем работы (до 20-25 страниц без учёта приложений) не позволит раскрыть ее.

Начинать знакомство с избранной темой лучше всего с чтения обобщающих работ по данной проблеме, постепенно переходя к узкоспециальной литературе. При этом следует сразу же составлять библиографические выходные данные используемых источников (автор, название, место и год издания, издательство, страницы).

На основе анализа прочитанного и просмотренного материала по данной теме следует составить тезисы по основным смысловым блокам, с пометками, собственными суждениями и оценками. Предварительно подобранный в литературных источниках материал может превышать необходимый объем реферата.

Формулирование цели и составление плана реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Формулирование цели реферата рекомендуется осуществлять при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т. д.

Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно необходимо думать над составлением плана, при этом четко соотносить цель и план работы. Правильно построенный план помогает систематизировать материал и обеспечить последовательность его изложения.

Наиболее традиционной является следующая **структура реферата**:

Титульный лист.

Оглавление (план, содержание).

Введение.

1. (полное наименование главы).

1.1. (полное название параграфа, пункта);

1.2. (полное название параграфа, пункта).

2. (полное наименование главы).

2.1. (полное название параграфа, пункта);

2.2. (полное название параграфа, пункта).

} Основная часть

Заключение (выводы).

Библиография (список использованной литературы).

Приложения (по усмотрению автора).

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением.

Оглавление (план, содержание) включает названия всех глав и параграфов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие их начало в тексте реферата.

Введение. В этой части реферата обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель и задачи работы, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения не должен превышать 1-1,5 страницы.

Основная часть реферата может быть представлена двумя или тремя главами, которые могут включать 2-3 параграфа (пункта).

Здесь достаточно полно и логично излагаются главные положения в используемых источниках, раскрываются все пункты плана с сохранением связи между ними и последовательности перехода от одного к другому.

Автор должен следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы (параграфа). Материал в реферате рекомендуется излагать своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. В тексте обязательны ссылки на первоисточники, т. е. на тех авторов, у которых взят данный материал в виде мысли, идеи, вывода, числовых данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр.

Работа должна быть написана грамотным литературным языком. Сокращение слов в тексте не допускается, кроме общеизвестных сокращений и аббревиатуры. Каждый раздел рекомендуется заканчивать кратким выводом.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Выводы делаются с учетом опубликованных в литературе различных точек зрения по проблеме, рассматриваемой в реферате, сопоставления их и личного мнения автора реферата. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

Библиография (список использованной литературы) – здесь указывается реально использованная для написания реферата литература, периодические издания и электронные источники информации. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Приложения могут включать графики, таблицы, расчеты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Общие требования к оформлению реферата

Рефераты, как правило, требуют изучения и анализа значительного объема статистического материала, формул, графиков и т. п. В силу этого особое значение приобретает правильное оформление результатов проделанной работы.

Текст реферата должен быть подготовлен в печатном виде. Исправления и пометки не допускаются. Текст работы оформляется на листах формата А4, на одной стороне листа, с полями: левое – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм и нижнее – 25 мм. При компьютерном наборе шрифт должен быть таким: тип шрифта Times New Roman, кегль 14, междустрочный интервал 1,5.

Рекомендуемый объем реферата – не менее 20 страниц. Титульный лист реферата оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Текст реферата должен быть разбит на разделы: главы, параграфы и т. д. Очередной раздел нужно начинать с нового листа.

Все страницы реферата должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится снизу страницы, по центру. Первой страницей является титульный лист, но на ней номер страницы не ставится.

Таблицы

Таблицы по содержанию делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод о том, что...», «таблица позволяет заключить, что...» и т. п.

В неаналитических таблицах обычно помещаются необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации и констатации фактов.

Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Тематический заголовок располагается по центру таблицы, после нумерационного, размещенного в правой стороне листа и включающего надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах каждой главы. Номер таблицы состоит из двух цифр: первая указывает на номер главы, вторая – на номер таблицы в главе по порядку (например: «Таблица 2.2» – это значит, что представленная таблица вторая во второй главе).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире.

Округление числовых значений величин до первого, второго и т. д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовки таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы». Если в работе несколько таблиц, то после слов «Продолжение» или «Окончание» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1.1», «Окончание табл. 1.1».

На все таблицы в тексте реферата должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «...в табл. 2.2».

Формулы

Формулы – это комбинации математических знаков, выражающие какие-либо предложения.

Формулы, приводимые в реферате, должны быть наглядными, а обозначения, применяемые в них, соответствовать стандартам.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой, в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), минус (-), умножения (x) и деления (:).

Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах всей курсовой работы (реферата) или главы. В пределах реферата используют нумерацию формул одинарную, в пределах главы – двойную. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

В тексте ссылки на формулы приводятся с указанием их порядковых номеров, например: «...в формуле (2.2)» (второй формуле второй главы).

Иллюстрации

Иллюстрации позволяют наглядно представить явление или предмет такими, какими мы их зрительно воспринимаем, но без лишних деталей и подробностей.

Основными видами иллюстраций являются схемы, диаграммы и графики.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

Диаграмма – один из способов изображения зависимости между величинами. Наибольшее распространение получили линейные, столбиковые и секторные диаграммы.

Для построения линейных диаграмм используется координатное поле. По горизонтальной оси в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки, на вертикальной – показатели на определенный момент (период) времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками – в результате получается ломаная линия.

На столбиковых диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображенным ими величинам.

Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей изображаемого явления.

График – это результат обработки числовых данных. Он представляет собой условные изображения величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии.

Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» и располагаются после первой ссылки на них в тексте так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны иметь номер и наименование, расположенные по центру, под ней. Иллюстрации нумеруются в пределах главы арабскими цифрами, например: «Рис. 1.1» (первый рисунок первой главы). Ссылки на иллюстрации в тексте реферата приводят с указанием их порядкового номера, например: «...на рис. 1.1».

При необходимости иллюстрации снабжаются поясняющими данными (подрисуночный текст).

Приложения

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но, тем не менее, необходима для более полного освещения темы. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложении помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: инструкции, методики, положения, результаты промежуточных расчетов, типовые проекты, имеющие значительный объем, затрудняющий чтение и целостное восприятие текста. В этом случае в тексте приводятся основные выводы (результаты) и делается ссылка на приложение, содержащее соответствующую информацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу листа пишут слово «Приложение» и указывают номер приложения. Если в реферате больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над текстом приложения, по центру.

При ссылке на приложение в тексте реферата пишут сокращенно строчными буквами «прил.» и указывают номер приложения, например: «...в прил. 1».

Приложения оформляются как продолжение текстовой части реферата со сквозной нумерацией листов. Число страниц в приложении не лимитируется и не включается в общий объем страниц реферата.

Библиографический список

Библиографический список должен содержать перечень и описание только тех источников, которые были использованы при написании реферата.

В библиографическом списке должны быть представлены монографические издания отечественных и зарубежных авторов, материалы профессиональной периодической печати (экономических журналов, газет и еженедельников), законодательные и др. нормативно-правовые акты. При составлении списка необходимо обратить внимание на достижение оптимального соотношения между монографическими изданиями, характеризующими глубину теоретической подготовки автора, и периодикой, демонстрирующей владение современными экономическими данными.

Наиболее распространенным способом расположения наименований литературных источников является алфавитный. Работы одного автора перечисляются в алфавитном порядке их названий. Исследования на иностранных языках помещаются в порядке латинского алфавита после исследований на русском языке.

Ниже приводятся примеры библиографических описаний использованных источников.

Статья одного, двух или трех авторов из журнала

Зотова Л. А., Еременко О. В. Инновации как объект государственного регулирования // *Экономист.* 2010. № 7. С. 17–19.

Статья из журнала, написанная более чем тремя авторами
Валютный курс и экономический рост / С. Ф. Алексашенко, А. А. Клепач, О. Ю. Осипова [и др.] // Вопросы экономики. 2010. № 8. С. 18–22.

Книга, написанная одним, двумя или тремя авторами
Иохин В. Я. Экономическая теория: учебник. М.: Юристъ, 2009. 178 с.

Книга, написанная более чем тремя авторами
Экономическая теория: учебник / В. Д. Камаев [и др.]. М.: ВЛАДОС, 2011. 143 с.

Сборники

Актуальные проблемы экономики и управления: сборник научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. 146 с.

Статья из сборника

Данилов А. Г. Система ценообразования промышленного предприятия // Актуальные проблемы экономики и управления: сб. научных статей. Екатеринбург: УГГУ, 2010. Вып. 9. С. 107–113.

Статья из газеты

Крашаков А. С. Будет ли обвал рубля // Аргументы и факты. 2011. № 9. С. 3.

Библиографические ссылки

Библиографические ссылки требуется приводить при цитировании, заимствовании материалов из других источников, упоминании или анализе работ того или иного автора, а также при необходимости адресовать читателя к трудам, в которых рассматривался данный вопрос.

Ссылки должны быть затекстовыми, с указанием номера соответствующего источника (на который автор ссылается в работе) в соответствии с библиографическим списком и соответствующей страницы.

Пример оформления затекстовой ссылки

Ссылка в тексте: «При оценке стоимости земли необходимо учесть все возможности ее производственного использования» [17, С. 191].

В списке использованных источников:

17. *Борисов Е. Ф. Основы экономики.* М.: Юристъ, 2008. 308 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ РЕФЕРАТА

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

• Готовясь к защите реферата, вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме вашего ответа. Но тут же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе вы сможете проговорить все 15-20 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

• Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время. Если вас прервали, а при оценке ставят в вину пропуск важной части материала, не возмущайтесь, а покажите план своего ответа, где эта часть стоит несколько позже того, на чем вы были прерваны.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

1. Бригадная организация труда.
2. Труд и самоуправление.
3. Функционально-трудоуловый анализ на примере горного предприятия
4. Творческие работники в материальном производстве.
5. Технологии и трудовые процессы горного предприятия.
6. Анализ структуры кадров горного предприятия (на отдельном примере).
7. Изменение численности работников при реинженеринге бизнес-процессов на горном предприятии.
8. Анализ состояния внутренних рынков труда предприятий.
9. Планирование численности рабочих современного горного предприятия.
10. Государственное регулирование занятости работников горной отрасли.
11. Статистическая отчетность по труду в горной отрасли.
12. Нормативно правовые акты по регулированию условий труда на горном предприятии.
13. Использование норм труда при планировании основных технико-экономических показателей предприятия.
14. Стимулирующая функция норм труда (на отдельном примере).
15. Нормирование труда руководителей и управленцев.
16. Определение норм выработки на открытых работах.
17. Расчет по процессным нормам выработки на горных предприятиях.
18. Нормирование ремонтных работ.
19. Виды норм труда, применяемых на горном предприятии (на отдельном примере).
20. Минимальный размер оплаты труда в прогнозах экономистов.
21. Пример использования бестарифной системы оплаты труда.
22. Рейтинговые системы оплаты труда.
23. Философия оплаты труда на современном промышленном предприятии.

24. Методология построения тарифных систем предприятий.
25. Зарубежный опыт построения тарифных систем.
26. Расчет фонда заработной платы производственного участка горного предприятия.
27. Расчет бестарифной системы оплаты труда.
28. Достоинства и недостатки бестарифного подхода.
29. Расчет фонда оплаты труда, его распределение.
30. Предпринимательский гонорар.
31. Обзоры заработных плат.
32. Распределение заработной платы по конечному результату.
33. Оплата труда управленческого персонала.
34. Структура заработной платы на примере горного предприятия.
35. Анализ структуры заработной платы на примере горного предприятия.
36. Тенденции и перспективы заработной платы в горной отрасли.
37. Основные направления реформирования пенсионного обеспечения в России.
38. Доплаты и надбавки к заработной плате как гарантии и компенсации.
39. Современные тенденции развития премирования на предприятии.
40. Горные инженеры – лауреаты государственных премий.
41. Зарубежный опыт премирования.
42. Методика разработки положений о премировании.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенции: УК-2, ОПК-1, ОПК-3

Знать:

- основные понятия эффективности и производительности труда;
- индексы затрат рабочего времени, их применение при расчете норм труда на предприятии для расчета разных видов норм;
- формы и системы оплаты труда;
- сущность и виды премий, положения о премировании, системы премирования и вознаграждений;
- состав фонда заработной платы;
- принципы планирования фонда заработной платы

Уметь:

- определять показатели производительности труда;
- осуществлять процесс нормирования разных ресурсов предприятия;
- осуществлять хронометражные наблюдения, производить фотографию рабочего времени и фотохронометраж;
- рассчитывать нормы выработки, численности, времени, обслуживания, управляемости и нормированные задания (наряд);
- определять виды и размеры вознаграждений по результатам работы;

Владеть:

- методами измерения производительности труда и многофакторными моделям производительности труда;
- методами анализа численности работников;
- методиками составления схем организации труда на производстве;
- навыками расчета заработной платы работника при использовании всех основных систем заработной платы;

- методами распределения средств на заработную плату между подразделениями предприятия, формирования ЕФОТ в бестарифной системе.

Критерии оценивания:

достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);

культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);

знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всестороннее раскрытие темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);

качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);

использование профессиональной терминологии;

использование литературных источников.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

9-10 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

7-8 баллов (70-89%) - оценка «хорошо»

5-6 баллов (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-4 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Экономика труда»

на тему:

РАСЧЕТ БЕСТАРИФНОЙ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Руководитель:
Позднякова О.Б.
Студент гр. Э-20
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2020

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	10
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	14
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	16
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	29
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	29

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны - это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа - лекционные, практические занятия;

2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Экономика труда*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Экономика труда*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям (в т.ч. ответы на вопросы для самопроверки, подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий);
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы (реферата);
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Производительность труда

1. В чем сущность организации трудовой деятельности и ее роль в условиях перехода к рыночной экономике?
2. В чем выражаются современные формы управления трудом?
3. Какие критерии составляют методическую основу принятия решений по организации трудовых процессов на предприятии?
4. Как Вы охарактеризуете основные направления организации труда?
5. Что понимается под условиями труда? Перечислите их основные виды.
6. Какие существуют практические меры по улучшению условий труда?
7. Что собой представляет психофизиологическая нормализация трудовой деятельности?
8. Содержание, факторы, показатели эффективности труда
9. Какие показатели могут быть использованы для характеристики и оценки производительности труда?
10. В чем их особенности, какие используются единицы измерения и какова сфера применения?
11. Как бы Вы определили взаимосвязь эффективности труда с эффективностью хозяйственной деятельности и доходностью труда?

Тема 2. Факторы роста производительности труда

12. Какие известны факторы роста производительности труда?
13. как охарактеризовать роль, значение и характер воздействия каждой группы факторов применительно к предприятию, региону и федеральному уровню?
14. Что собой представляют резервы роста производительности труда? По каким признакам классифицируются резервы роста производительности труда на предприятии?

Тема 3. Планирование роста производительности труда

15. Как осуществляется планирование производительности труда на предприятии?
16. Какие основные стадии включает процесс управления производительностью труда?

Тема 4. Основные направления организации труда

17. Современные формы организации труда
18. В чем сущность трудового потенциала человека? Из каких составляющих элементов складывается трудовой потенциал?
19. Как определяются понятия трудового, технологического и производственного процессов?

Тема 5. Разделение и кооперация труда

20. Чем отличается творческий труд от репродуктивного?
21. В чем состоят разделение и кооперация труда работников, каковы современные тенденции в подходе к этому вопросу?
22. Какие основные факторы влияют на разделение труда?
23. Какую роль играет кооперация труда в формировании трудовых отношений в организации, ее структуры?
24. Что собой представляют принципиальные схемы разделения и кооперации труда?

Тема 6. Бригадная организация труда

25. Охарактеризуйте особенности бригадной организации труда.
26. Какие функции по характеру работ относятся к инженерным, а какие – к управленческим?
27. Какую информацию содержит квалификационный справочник?

Тема 7. Организация рабочих мест

28. Как Вы понимаете, что такое креативная фирма?
29. Как определяется качественная потребность в персонале?
30. Какие факторы влияют на структуру и численность персонала?
31. Какие методы определения численности персонала Вам известны?

Тема 8. Принципы нормирования труда

32. Как определить численность рабочих по нормам обслуживания?
33. Как и для чего определяют коэффициент списочной численности?
34. Как учитывается плановое выбытие персонала в планировании численности работников?

Тема 9. Цели и методы изучения затрат рабочего времени

35. Методы изучения затрат рабочего времени.
36. Назовите основные методы прогнозирования потребности в персонале организации.
37. Какие вопросы регулируют нормативные правовые акты по труду: статистическая отчетность по труду?

Тема 10. Виды норм и методы их расчета

1. Назовите виды норм и методы их расчета
2. Что собой представляет система норм?
3. Как проводится анализ уровня выполнения норм?
4. Что собой представляет норма управляемости?

Тема 11. Принципы организации оплаты труда

1. Охарактеризуйте принципы организации оплаты труда.
2. Охарактеризуйте современные подходы к организации оплаты труда для малых и средних предприятий.

Тема 12. Системы премирования

1. Опишите основные элементы системы премирования.
3. Как строится система премирования?

Тема 13. Состав фонда заработной платы

1. Назовите наименование основных разделов фонда заработной платы.
2. Опишите процесс разработки ФЗП.
3. Каким образом можно классифицировать модели ФЗП организации?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Производительность труда

Эффективность труда

Производительность труда

Взаимосвязь между производительностью труда и фондоотдачей

Тема 2. Факторы роста производительности труда

Инновационная деятельность

Принцип расширения найма

Управление интеллектуальным капиталом

Социальный пакет

Деловая карьера

Тема 3. Планирование роста производительности труда

Экономия численности персонала

Эффект и затраты, связанные с ростом производительности труда

Деловые партнерства и рост производительности труда

Тема 4. Основные направления организации труда

Современные формы организации труда

Трудовой потенциал человека

Определения трудового, технологического и производственного процессов

Понятия творческого труд и репродуктивного

Тема 5. Разделение и кооперация труда

Сущность разделения и кооперации труда работников

Современные тенденции в подходе к этому вопросу

Факторы разделения труда

Роль кооперация труда в формировании трудовых отношений в организации, ее структуры

Схемы разделения и кооперации труда

Тема 6. Бригадная организация труда

Виды бригад

Особенности бригадной организации труда.

Функции инженерные и управленческие

Квалификационный справочник

Тема 7. Организация рабочих мест

Определение рабочего места

Креативная фирма

Факторы структуры и численности персонала

Методы определения численности персонала

Тема 8. Принципы нормирования труда

Сущность нормирования

Принципы и функции нормирования

Определение численности рабочих по нормам обслуживания

Цель и метод определения коэффициент списочной численности

Тема 9. Цели и методы изучения затрат рабочего времени

Методы изучения затрат рабочего времени.

Баланс рабочего времени

Хронометраж

Фотография рабочего времени

Тема 10. Виды норм и методы их расчета

Нормы времени, численности, обслуживания, управляемости, наряд

Система норм

Анализ уровня выполнения норм

Тема 11. Принципы организации оплаты труда

Принципы организации оплаты труда.

Охарактеризуйте современные подходы к организации оплаты труда для малых и средних предприятий.

Система социального партнерства

Государственное регулирование в сфере оплаты труда

Тема 12. Системы премирования

Основные элементы системы премирования.

Модели систем премирования

Тема 13. Состав фонда заработной платы

Основные разделы фонда заработной платы.

Процесс разработки ФЗП.

Классификация моделей ФЗП

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение

прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять

изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте

могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование – наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их требуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема 4.2. Системы оплаты труда

Задание 1.

Тема: Определение заработной платы работников

После решения задачи проанализируйте отличия в расчете заработной платы при повременной и сдельной системам оплаты, и дайте ответы на следующие вопросы:

- 1) В каких случаях рационально использовать повременную систему и в каких - сдельную?
- 2) Какое изменение во внешней среде определит использование бестарифной системы оплаты?
- 3) Какова роль премиальных выплат в стимулировании достижения ключевых показателей эффективности работы предприятия?
 1. Определить месячную заработную плату рабочего при сдельно-премиальной системе, если норма времени равна 0,9 часа на одно изделие, сдельная расценка 55,8 руб., изготовлено за месяц 240 изделий. За выполнение нормы выработки устанавливается премия в размере 20% сдельного заработка, а за каждый процент перевыполнения – в размере 1,5% сдельного заработка. Отработано 21 рабочий день при 8-ми часовой продолжительности рабочего дня.

Задание 2.

Тема: Определение заработной платы подразделений

2. Решите задачу. Коллектив цеха выполнил план по выпуску продукции на 102%. При этом фонд заработной платы рабочих-сдельщиков составил 5300 тыс. руб. при плане 5000 тыс. руб. Определить относительную экономию (перерасход) фонда заработной платы рабочих-сдельщиков, если удельный вес кооперированных поставок в объеме продукции составил 10% (при плане 15%).
3. Решите задачу. Определить сумму доплат за работу в праздничные дни рабочим металлургического завода. Среднесписочная численность основных рабочих по плану составляет 800 человек, из них 160 – сдельщиков. Среднечасовая тарифная ставка равна 186 руб. Коэффициент перехода от списочной численности к явочной K равен 0,7, продолжительность смены 8 часов, количество праздничных дней – 8. Коэффициент выполнения норм выработки равен 1,1. Праздничные дни оплачиваются сдельщикам – по двойным сдельным расценкам, повременщикам – по двойным тарифным ставкам.

Тема 4.5 Планирование ФЗП

Задание 1.

Тема: Укрупненные методы планирования фонда заработной платы

1. Задача. В отчетном периоде фонд заработной платы ППП составил 5600 тыс. руб., в том числе нерациональные выплаты из фонда: доплаты за работу. Не предусмотренную технологическим процессом - 170 тыс. руб., оплата простоев – 9 тыс. руб., сверхурочного времени – 50 тыс. руб. Прирост объема продукции составил 5 %, норматив прироста заработной платы за каждый процент прироста объема продукции – 0,35. Определить базовый фонд заработной платы, прирост фонда заработной платы в процентах и в рублях, плановый фонд заработной платы.
2. Задача. Объем продукции в базисном периоде составил 10,5 млн. руб., а в плановом – 11,3 млн. руб. Базовый фонд заработной платы равен 5510 тыс. руб. В

расчетах учесть, что индекс роста средней заработной платы равен 1,024, а индекс роста производительности труда – 1,064. Определить: 1) размер заработной платы на рубль в базисном году; 2) коэффициент снижения базисных затрат заработной платы на рубль продукции в плановом году; 3) норматив затрат заработной платы на рубль продукции в плановом году; 4) плановый фонд заработной платы.

После решения задач необходимо проанализировать полученные коэффициенты и сравнить их с аналогичными коэффициентами того и предприятия, на котором студент проходил практику

Задание 2.

Тема: Анализ базовых экономических показателей эффективности деятельности предприятия

На основе бухгалтерской отчетности выбранного вами предприятия рассчитайте приведенные в табл. 3 базовые показатели эффективности деятельности предприятия.

Таблица 3

Базовые показатели эффективности деятельности предприятия

Показатель	Способ расчета	Результаты расчета
Рентабельность продаж	Балансовая прибыль / Выручка от реализации	
Рентабельность активов	Балансовая прибыль / Стоимость активов	
Норма прибыли на собственный капитал	Балансовая прибыль / Собственные средства	
Эффективность (производительность) труда	Выручка от реализации / Численность работающих	

Сравните полученные результаты расчета по своему предприятию с аналогичными показателями других предприятий, имеющихся у студентов группы.

В каких отраслях показатели эффективности деятельности предприятия наиболее высокие?

От чего, по вашему мнению, в наибольшей мере зависит эффективность деятельности предприятия:

от его масштабов (малое, среднее, крупное);

от сферы деятельности (промышленность, строительство, торговля и др.);

от качества стратегического управления.

Определите предприятие лидера и обсудите итоги.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Пример теста

1. Показатель производительности труда характеризует

А) степень использования основных фондов;

Б) степень использования трудовых ресурсов;

В) степень использования оборотных средств.

2. Кто утверждает величину нормы выработки?

А) местные органы власти;

Б) отраслевые институты;

В) администрация предприятия.

3. Число членов трудового коллектива определяется

А) объемом работ, который должен быть выполнен за определенный срок;

Б) руководством трудового коллектива;

В) органами власти.

4. Бригадная форма организации труда используется

А) когда необходима коллективная ответственность за результаты труда, упрощение учета и управления;

Б) по решению местных органов власти;

В) для создания новых рабочих мест.

5. Тарифная ставка каждого рабочего устанавливается

А) исходя из персонального разряда рабочего и утвержденной тарифной сетки;

Б) непосредственным руководителем;

В) директором предприятия.

6. Что такое тарифные коэффициенты?

А) отношение тарифной ставки данного разряда к тарифной ставке первого разряда;

Б) произвольные цифры без размерности;

- В) отношение тарифной ставки данного разряда к тарифной ставке предыдущего разряда.
7. Специализация труда приводит к
- А) росту производительности и качества труда;
 - Б) улучшению использования финансовых ресурсов;
 - В) улучшению управляемости коллектива.
8. Средний разряд работ в бригаде
- А) никак не связан с квалификационным составом;
 - Б) должен быть ниже среднего разряда рабочих;
 - В) должен быть выше среднего разряда рабочих.
9. Трудоемкость – это
- А) синоним производительности труда;
 - Б) общие трудозатраты за какой-то период времени;
 - В) обратная величина средней производительности труда.
10. Категория персонала определяется
- А) уровнем образования;
 - Б) уровнем знаний;
 - В) выполняемыми функциями.
11. Коэффициент списочного состава
- А) применяется для всех категорий работающих один;
 - Б) дифференцирован по группам рабочих профессий;
 - В) применяется для всех рабочих один.
12. Хронометраж операций – это
- А) замер всех без исключения операций в течение одной или нескольких смен работы;
 - Б) расчет норм выработки;
 - В) замер длительности отдельных повторяющихся операций с помощью секундомера.
13. Норма времени – это
- А) нормативная длительность выполнения какой-либо операции;
 - Б) величина, обратная норме выработки;
 - В) задание по выпуску продукции рабочему в стоимостных единицах.
14. Технически обоснованная норма выработки – это норма
- А) рассчитанная с помощью вычислительной техники;
 - Б) результат расчетов при фотографии рабочего дня;
 - В) установленная на основании изучения статистических данных.
15. Маршрутная фотография – это
- А) способ наблюдений (замеров времени) путем перехода от одного рабочего места к другим;
 - Б) наблюдения за движущимися объектами;
 - В) перемещение наблюдателя по определенному маршруту.
16. Самофотография – это
- А) объект наблюдения сам производит замер затрат времени;
 - Б) замеры времени, потраченного наблюдателем при выполнении своих функций;
 - В) замеры времени с использованием зеркала.
17. Норма выработки при увеличении числа операций, выполняемых рабочим
- А) не изменяется;
 - Б) уменьшается;
 - В) увеличится.
18. Изменяются ли комплексные расценки при изменении соотношения отдельных видов операций, входящих в комплекс работ?
- А) увеличиваются при увеличении среднего разряда работ;
 - Б) не меняются;
 - В) уменьшается при увеличении среднего разряда работ.
19. Размер премии, получаемой рабочим
- А) не зависит от изменения показателей работы;

- Б) увеличивается при улучшении показателей премирования;
В) уменьшается при улучшении показателей премирования.
20. Прямой сдельный заработок определяется
А) объемом выполненных работ и прямой сдельной расценкой;
Б) прямым сдельным заработком за предшествующий месяц;
В) средней зарплатой данной профессии в регионе.
21. Гарантийные доплаты – это
А) премии;
Б) доплаты за работы в ночное время;
В) доплаты до среднего заработка.
22. Бестарифная система оплаты труда может применяться при
А) наличии выпуска продукции, имеющей оптовые или расчетные цены;
Б) при отсутствии таких видов продукции и любых нормативов;
В) наличии выпуска продукции, имеющей весьма длительный срок создания.
23. Коэффициенты трудового участия устанавливаются
А) администрацией предприятия;
Б) коллективом структурного подразделения;
В) органами государственной власти.
24. Доплаты по районному коэффициенту производятся
А) от всего заработка;
Б) от части заработка;
В) до суммы, фиксированной в абсолютном значении.
25. Сумма коэффициентов трудового участия должна быть
А) равна количеству членов коллектива;
Б) любая;
В) равна удвоенному количеству членов коллектива.
26. При включении в состав бригады непосредственных руководителей расценка за единицу работ
А) уменьшается;
Б) не меняется;
В) увеличивается.
27. Кто принимает решение о применении той или иной системы оплаты труда?
А) трудовой коллектив;
Б) каждый работающий самостоятельно;
В) работодатель.
28. В каких случаях учитывается разряд рабочего?
А) при расчете расценки за выполнение работ;
Б) при расчете суммы зарплаты;
В) при расчете некоторых видов доплат.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «*Экономика труда*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Экономика труда*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

АНАЛИЗ И МОДЕЛИРОВАНИЕ ФИНАНСОВО- ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**


Автор: Подкорытов В.Н., к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021


(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Анализ и моделирование финансово-экономических процессов» в рамках подготовки и защиты контрольной работы.

В методических рекомендациях содержатся особенности организации подготовки контрольной работы, а также порядок защиты и критерии оценки.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение контрольной работы по дисциплине «Анализ и моделирование финансово-экономических процессов» призвано стимулировать самостоятельную работу студентов; оно направлено на формирование знаний основных экономических и управленческих категорий, развитие навыков логического мышления, обобщения и умения делать верные выводы.

Контрольная работа должна быть оформлена следующим образом. На титульном листе необходимо указать название университета (ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»), название кафедры (кафедра экономики и менеджмента), название дисциплины («Анализ и моделирование финансово-экономических процессов»), по которой выполняется работа, фамилию и инициалы имени и отчества студента, фамилию и инициалы преподавателя. Титульный лист работы оформляется студентом по образцу, данному в приложении 1.

Страницы должны быть пронумерованы и иметь поля для замечаний преподавателя. Контрольная работа должна быть написана аккуратно, без грамматических и стилистических ошибок, четким разборчивым почерком, яркими чернилами.

Положительная оценка по контрольной работе ставится в случае, если задание по работе выполнено в полном объеме, правильно. При этом, обучающийся показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала, ответил на все дополнительные вопросы на защите.

Студент, не получивший оценку по контрольной работе, не может быть допущен к экзамену по дисциплине «Анализ и моделирование финансово-экономических процессов».

ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Расчетно-графическая работа № 1 по темам 4-5

Тема работы: Анализ финансового состояния предприятия.

Расчетно-графическая работа № 2 по теме 6

Тема работы: Моделирование финансово-экономических показателей деятельности предприятия.

Подробная информация с примерами по выполнению расчетно-графических работ содержится в учебно-методическом пособии:

Подкорытов В.Н. АНАЛИЗ И МОДЕЛИРОВАНИЕ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ: учебно-методическое пособие для студентов направлений бакалавриата 38.03.01 – «Экономика» и 38.03.02 – «Менеджмент». – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 59 с.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Порядок защиты контрольной работы.

1. Краткое сообщение, характеризующее цель и задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы студента на вопросы преподавателя.

Советы обучающемуся:

- Вступление должно быть кратким – 1-2 фразы (если вы хотите подчеркнуть при этом важность и сложность данного вопроса, то не говорите, что он сложен и важен, а покажите его сложность и важность).

- Целесообразнее вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.

- Рассказывать будет легче, если вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.

- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям. И уж ни в коем случае его не перебивайте!

- Не бойтесь дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь вам или сэкономить время.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что вы можете сказать.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы (это вина не преподавателя, а ваша).

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Проверяемые компетенции: ОПК-5

Знать:

- цели и задачи финансового анализа, алгоритм и базовые методы финансового анализа, ограничения использования существующих методик;

- современные модели оценки риска банкротства, принципы их построения;

Уметь:

- использовать результаты финансового анализа для обоснования планов развития предприятия;

- обрабатывать и анализировать исходную информацию для проведения расчетов;

- проводить расчеты, используя модели банкротства при тестировании на риск банкротства компании;

Владеть:

- техническими средствами для проведения финансового анализа и моделирования финансовых показателей;

- методами факторного анализа, техническими средствами для соответствующих расчетов.

Критерии оценивания:

- оформление работы в соответствии с предъявляемыми требованиями (0-1 балл);
- точность в расчетах при определении финансово-экономических показателей (0-1 балл);
- наличие обоснований, выводов, использование профессиональной терминологии (0-2 балла);
- логичность изложения материала (0-1 балл).

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задание по работе выполнено в полном объеме, правильно. Обучающийся показал отличное владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала, ответил на все дополнительные вопросы на защите.

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задание по работе выполнено в полном объеме с небольшими неточностями. Обучающийся показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала, ответил на большинство дополнительных вопросов на защите.

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он выполнил задание к работе (большинство заданий, предусмотренных в работе), показал удовлетворительное владение умениями применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала, при ответах на дополнительные вопросы на защите допущено много неточностей.

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не выполнил все задания работы, продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала, при ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей.

Если обучающийся набрал:

5 баллов (90-100%) - оценка «отлично».

4 балла (70-89%) - оценка «хорошо».

3 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно».

0-2 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно».

Образец оформления титульного листа контрольной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Анализ и моделирование финансово-экономических процессов»

на тему:

**МОДЕЛИРОВАНИЕ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Руководитель:
доц., к. э. н. Подкорытов В.Н.
Студент гр. Э-18
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

АНАЛИЗ И МОДЕЛИРОВАНИЕ ФИНАНСОВО- ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

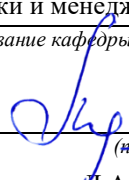
Автор: Подкорытов В.Н., к.э.н

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

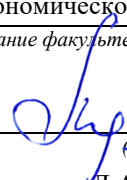
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	15
ПОДГОТОВКА К КЕЙС-ЗАДАЧАМ.....	19
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	22
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	23

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении - это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;
- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны - это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе лекций, практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа - лекционные, практические занятия;

2. внеаудиторная самостоятельная работа – дополнение лекционных материалов, подготовка к практическим занятиям, подготовка к участию в деловых играх и дискуссиях, выполнение письменных домашних заданий, Контрольных работ (рефератов и т.п.) и курсовых работ (проектов), докладов и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Анализ и моделирование финансово-экономических процессов»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к выполнению *контрольной работы* и сдаче экзамена.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Анализ и моделирование финансово-экономических процессов*» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля);
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- подготовка к кейс-задаче;
- подготовка к тестированию;
- подготовка контрольной работы;
- подготовка к экзамену.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Теоретические основы анализа и моделирования финансово-экономических процессов

1. Что представляет собой анализ и моделирование финансово-экономических процессов?
2. Что такое модель?
3. Назовите основные элементы процесса моделирования.
4. Сформулируйте, что такое экономико-математическая модель.
5. Что собой представляет собой детерминированный факторный анализ?
6. Назовите методы детерминированного факторного анализа.
7. Какой из методов используется для расчета влияния факторов во всех типах детерминированных факторных моделей: аддитивных, мультипликативных, кратных и смешанных (комбинированных)?
8. В чем состоит индексный метод?
9. В чем состоит метод относительных разниц?
10. В каких моделях используется метод абсолютных разниц?
11. Что представляет собой методика стохастического анализа?

Тема 2. Детерминированный факторный анализ, преобразование факторных систем. Методы анализа

1. Сформулируйте основные задачи факторного анализа.
2. При каком виде факторного анализа исследование ведется от общего к частному?
3. Моделирование детерминированных факторных систем требует выполнения каких условий?
4. Что представляет собой аддитивная модель?
5. Что представляет собой мультипликативная модель?
6. Приведите примеры смешанных моделей.
7. Приведите примеры кратных моделей.
8. Назовите тип факторного анализа, при котором исследование факторов проводится без их детализации на составные части, например, $y = a * b$.
9. Какой из способов преобразования факторных систем предусматривает удлинение знаменателя исходной факторной модели путем замены одного или нескольких факторов на сумму или произведение однородных показателей?
10. Какой из способов преобразования факторных систем предусматривает преобразование исходной факторной модели за счет умножения числителя и знаменателя дроби на один или несколько новых показателей?
11. Назовите вид факторного анализа, при котором исследование причинно-следственных связей факторов проводится от частного к общему.

12. Какой из способов преобразования факторных систем предусматривает создание новой факторной модели путем деления числителя и знаменателя дроби на один и тот же показатель?

13. Назовите способ преобразования факторных систем, предусматривающий преобразование числителя исходной факторной модели путем замены одного или нескольких факторов на сумму однородных показателей.

14. К какому виду факторных моделей можно отнести модель, в которой результирующий показатель равен сумме и произведению факторов?

Тема 3. Стохастический анализ. Парная корреляция. Многофакторная регрессия

1. Что представляет собой парная корреляция?
2. Что означает ситуация, когда коэффициент корреляции равен 0?
3. Какую аналитическую задачу позволяют решить методы стохастического моделирования?
4. Что представляет собой корреляционный анализ?
5. Какой показатель используется для оценки достоверности полученного уравнения регрессии?
6. Охарактеризуйте степенную и логарифмическую зависимости.
7. Охарактеризуйте линейную и экспоненциальную зависимости.
8. Назовите основной метод, используемый в экономическом анализе при изучении стохастических взаимосвязей.
10. Что представляет собой множественная корреляция?
11. Что означает ситуация, когда коэффициент корреляции равен (-1)?
12. Какая аналитическая задача решается в ходе регрессионного анализа?

Тема 4. Сущность финансового анализа и его роль в моделировании финансовых результатов. Коэффициенты платежеспособности, финансовой устойчивости, рентабельности, оборачиваемости

1. Что представляет собой финансовый анализ? Задачи финансового анализа, его преимущества и недостатки.
2. Что позволяет определить вертикальный финансовый анализ?
3. Как рассчитывается рентабельность активов предприятия?
4. В чем заключается анализ рентабельности?
5. Охарактеризуйте группу коэффициентов платежеспособности.
6. Назовите коэффициенты, характеризующие финансовую устойчивость предприятия.
7. Охарактеризуйте группу коэффициентов рентабельности продаж.
8. Что означает ситуация, когда значение коэффициента текущей ликвидности меньше 1?
9. Что характеризует эффект финансового рычага?
10. Какие проблемы могут возникнуть у предприятия по мере увеличения финансового рычага?

11. Что может означать высокое (выше нормы) значение коэффициента автономии?
12. Какой из видов финансового анализа позволяет оценивать динамику экономических показателей?
13. Сформулируйте основную задачу, решаемую с помощью трендового анализа.
14. Чему способствует ускорение оборачиваемости активов?
15. Какие можно сделать выводы по предприятию при существенном падении показателя фондоотдачи?
16. Что может означать значительный рост коэффициента оборачиваемости запасов?
17. Охарактеризуйте показатель текущих финансовых потребностей.
18. Что такое продолжительность финансового цикла?

Тема 5. Современные модели оценки риска банкротства

1. Назовите основные источники информации для оценки банкротства предприятия.
2. Какова структура пассива бухгалтерского баланса?
3. Какие сведения содержит актив бухгалтерского баланса?
4. Назовите преимущества и недостатки использования для диагностики банкротства двухфакторной модели Альтмана.
5. Назовите преимущества и недостатки использования для диагностики банкротства пятифакторной модели Альтмана.
6. Охарактеризуйте основные этапы использования модели У.Бивера при оценке банкротства.
7. Какие факторы для оценки банкротства входят в модель Лиса?
8. Назовите основные факторы, входящие в модель Таффлера.
9. Как оценивается вероятность банкротства по методике Сбербанка?
10. Назовите основные факторы, входящие в модель Р.С. Сайфуллина и Г.Г. Кадыкова.

Тема 6. Моделирование финансово-экономических показателей деятельности предприятия

1. Что такое элиминирование?
2. Опишите основные этапы метода цепной подстановки.
3. Какая последовательность расчета влияния отдельных факторов на результирующий показатель в мультипликативных моделях при использовании метода цепной подстановки?
4. Какая последовательность расчета влияния отдельных факторов на результирующий показатель в кратных моделях при использовании метода цепной подстановки?
5. Какая последовательность расчета влияния отдельных факторов на результирующий показатель в моделях типа $A / (B+C)$ при использовании метода цепной подстановки?

6. К каким моделям детерминированного анализа относятся показатели рентабельности?

7. К каким моделям детерминированного анализа относятся показатели абсолютной и срочной ликвидности?

8. Каким образом можно подобрать уравнение тренда, описывающего построенные на графике точки, используя ПП «MicrosoftExcel»?

9. Опишите Ваши действия в случае, если коэффициент корреляции между отдельными факторами при построении множественной регрессии составляет 0,9?

10. Если между отдельными факторами существует функциональная связь, возможно ли в этом случае построение многофакторной регрессии?

Тема 7: Финансовая математика как основа финансового моделирования

1. Какая из функций сложного процента позволяет рассчитать вклады на банковский депозит, необходимые для накопления какой-либо конкретной, планируемой денежной суммы?

2. Что такое аннуитеты?

3. Что такое обычный аннуитет?

4. Что такое авансовый аннуитет?

5. Поясните, что подразумевается под эквивалентностью обязательств?

6. В чем отличие простого процента от сложного процента?

7. В чем заключается «правило 72-х»?

8. Какая из функций сложного процента непосредственно позволяет рассчитать равновеликие взносы на банковский депозит с целью накопления в будущем известной денежной суммы?

9. Какая из функций сложного процента лежит в основе дисконтирования?

10. Какая из функций сложного процента непосредственно позволяет рассчитать платежи за кредит?

11. В каком случае используется функция сложного процента «будущая стоимость обычного аннуитета»?

12. Приведите примеры использования функции сложного процента «будущая стоимость единицы».

Тема 8: Финансовое моделирование

1. Приведите классификацию финансового моделирования по временному признаку.

2. Охарактеризуйте финансовое моделирование для принятия стратегических решений и финансовое моделирование для принятия операционных (или тактических) решений.

3. Что такое инвестиции (дайте определение)?

4. Назовите условия, при которых инвестор примет решение об участии в инвестиционном проекте.

5. Дайте определение «ставке дисконтирования».
6. Каким образом учитывается фактор инфляции при определении стоимости компании методом дисконтированных денежных потоков?
7. Как рассчитывается средневзвешенная стоимость капитала (WACC)?
8. Чем отличается простой срок окупаемости от дисконтированного срока окупаемости и какой из них больше по времени?
9. Что такое внутренняя норма рентабельности?
10. В чем состоит отличие ставки дисконтирования от внутренней нормы рентабельности?
11. Что Вы понимаете под чистой текущей стоимостью (NPV)?
12. Назовите составляющие денежного потока для всего инвестированного капитала.
13. Каким образом рассчитывается денежный поток для собственного капитала?
14. В чем заключается отличие номинальных от реальных денежных потоков?

Тема 9: Прогнозирование на финансовых рынках. Модели технического анализа рынков

1. Назовите основных прямых участников финансовых операций на рынке ценных бумаг.
2. Что представляет собой совершенный финансовый рынок?
3. Назовите исходный постулат технического анализа рынка.
4. Что представляет собой технический анализ рынка?
5. Какую информацию несет «японская свеча»?
6. Что такое линия сопротивления? Каким образом она строится?
7. Перечислите классические фигуры (модели) технического анализа, подтверждающие разворот тренда.
8. Каким образом рассчитывается скользящая средняя?
9. Назовите общее правило определения силы тренда.
10. На каком принципе основано действие осцилляторов?
11. Перечислите наиболее известные индикаторы из числа осцилляторов.
12. Перечислите индикаторы, основанные на числах Фибоначчи.
13. Охарактеризуйте фигуру «треугольник».
14. Опишите индикатор «линии Боллинджера».

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Теоретические основы анализа и моделирования финансово-экономических процессов

Модель.
Моделирование.
Объект-оригинал.
Абстракция.
Аналогия.
Гипотеза.
Субъект (исследователь).
Объект исследования.
Финансово-экономические процессы.
Финансовое моделирование.

Тема 2. Детерминированный факторный анализ, преобразование факторных систем. Методы анализа

Детерминированный факторный анализ.
Функциональная зависимость.
Моделирование экономических показателей.
Преобразование детерминированных факторных систем.
Аддитивная модель.
Мультипликативная модель.
Кратная модель.
Смешанная модель.
Моделирование аддитивных факторных систем.
Моделирование мультипликативных факторных систем.
Моделирование кратных факторных систем.
Удлинение модели.
Формальное разложение модели.
Расширение модели.
Сокращение модели.
Элиминирование.
Метод цепной подстановки.
Индексный метод.
Метод абсолютных разниц.
Метод относительных разниц.

Тема 3. Стохастический анализ. Парная корреляция. Многофакторная регрессия

Стохастический анализ.
Стохастическая связь.
Парная корреляция.
Множественная корреляция.

Прямолинейная зависимость.
Криволинейная зависимость.
Линейная функция.
Степенная функция.
Логарифмическая функция.
Экспоненциальная функция.
Закон нормального распределения.
Среднеарифметическое значение.
Медиана.
Среднеквадратическое отклонение.
Коэффициент вариации.
Коэффициент корреляции.
Коэффициент детерминации.

Тема 4: Сущность финансового анализа и его роль в моделировании финансовых результатов. Коэффициенты платежеспособности, финансовой устойчивости, рентабельности, оборачиваемости

Финансовый анализ.
Горизонтальный анализ.
Вертикальный анализ.
Коэффициент текущей ликвидности.
Коэффициент абсолютной ликвидности.
Коэффициент срочной ликвидности.
Собственный оборотный капитал.
Коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными оборотными средствами.
Коэффициент автономии.
Коэффициент финансового рычага.
Норма валовой прибыли.
Рентабельность продаж по прибыли от продаж.
Рентабельность продаж по чистой прибыли.
Рентабельность активов.
Рентабельность собственного капитала.
Общий коэффициент оборачиваемости активов.
Фондоотдача.
Коэффициент оборачиваемости оборотных активов.
Коэффициент оборачиваемости запасов.
Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности.
Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности.
Продолжительность финансового цикла.
Текущие финансовые потребности.

Тема 5: Современные модели оценки риска банкротства
Банкротство.

Двухфакторная модель Альтмана.
Пятифакторная модель Альтмана.
Модель Таффлера.
Модель Лиса.
Модель Бивера.
Модель Р.С. Сайфуллина и Г.Г. Кадыкова.
Методика Сбербанка РФ.

Тема 6: Моделирование финансово-экономических показателей деятельности предприятия

Моделирование финансово-экономических показателей компании.
Элиминирование.
Анализ факторной системы.
Моделирование факторных элементов и результирующего показателя, находящихся в функциональной связи.
Динамические ряды.
Стохастическое моделирование.
Уравнение линии тренда.
Прогнозирование финансово-экономических показателей.

Тема 7: Финансовая математика как основа финансового моделирования

Простой процент.
Сложный процент.
Авансовый аннуитет.
Обычный аннуитет.
Будущая стоимость единицы.
Текущая стоимость будущей единицы.
Будущая стоимость обычного/авансового аннуитета.
Текущая стоимость обычного/авансового аннуитета.
Взнос на амортизацию единицы.
Фактор фонда возмещения.
«Правило 72-х».
Эквивалентные платежи.
Финансовая эквивалентность обязательств.
Консолидированный платеж.
Конверсия платежей.

Тема 8: Финансовое моделирование

Финансовое моделирование для принятия стратегических решений.
Финансовое моделирование для принятия тактических решений.
Инвестиции.
Оценка стоимости компании.
Оценка инвестиций.

Денежный поток для собственного капитала.
Денежный поток для всего инвестированного капитала.
Номинальный денежный поток.
Реальный денежный поток.
Дисконтирование.
Ставка дисконтирования.
Средневзвешенная стоимость капитала (WACC).
Внутренняя норма рентабельности.
Чистая текущая стоимость (NPV).
Простой срок окупаемости.
Дисконтированный срок окупаемости.

Тема 9: Прогнозирование на финансовых рынках. Модели технического анализа рынков

Рынок ценных бумаг.
Участники рынка ценных бумаг.
Технический анализ рынка.
Модель технического анализа.
Японская свеча.
Линия поддержки.
Линия сопротивления.
Классическая фигура (модель) разворота тренда.
Двойная вершина / двойное дно.
Голова – плечи.
Треугольник.
Числа Фибоначчи.
Осциллятор.
Скользящая средняя.
Линии Боллинджера.

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а

сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотрное – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять

изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте

могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К КЕЙС - ЗАДАЧАМ

Кейс-задания - основной элемент метода case-study, который относится к неигровым имитационным активным методам обучения. Метод case-study или метод конкретных ситуаций представляет собой метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (выполнения кейс-заданий).

Кейс представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения.

Кейс дает возможность приблизиться к практике, встать на позицию человека, реально принимающего решения.

Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Метод case-study – инструмент, позволяющий применить теоретические знания к решению практических задач. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и совершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

Учебными целями метода кейсов являются:

- развитие аналитического мышления;
- развитие практических навыков работы с информацией;
- развитие навыков разработки управленческих решений;
- освоение современных управленческих и социально-психологических технологий;
- повышение коммуникативной компетентности;
- развитие навыков конструктивной критики;
- повышение мотивации к обучению и профессиональному развитию.

Кейс-технология как метод обучения и активизации учебного процесса ориентированы на решение следующих задач:

- овладеть навыками и приемами всестороннего анализа ситуаций из сферы профессиональной деятельности;
- отработать умение востребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения исходной ситуации;
- приобрести навыки применения теоретических знаний для решения практических проблем;
- развить навыки принятия решений в ситуации неопределенности;
- приобрести навыки ясного и точного изложения собственной точки зрения в устной или письменной форме;
- выработать умение осуществлять презентацию, то есть убедительно преподнести, обосновать и защищать свою точку зрения;
- отработать навыки конструктивного критического оценивания точки зрения других;
- научиться самостоятельно принимать решения на основе группового анализа ситуации.

Исходя из целей и задач процесса обучения, различают следующие виды кейсов:

- обучающие анализу и оценке;
- обучающие решению проблем и принятию решений;
- иллюстрирующие проблему, решение или концепцию в целом.

Существуют также следующие виды кейсов:

- практические кейсы, которые отражают абсолютно реальные жизненные ситуации;
- обучающие кейсы, основной задачей которых выступает обучение;
- научно-исследовательские кейсы, ориентированные на осуществление исследовательской деятельности.

Виды анализа «кейсов»:

1. Проблемный анализ основывается на понятии «проблема»; предполагает осознание сущности, специфики той или иной проблемы и путей ее решения (определение формулировки проблемы; определение пространственных и временных границ проблемы; выяснение структуры, функций; выявление закономерностей развития проблемы, ее последствий; определение ресурсов, которые необходимы для разрешения проблемы; пути разрешения проблемы).

2. Причинно-следственный анализ основывается на причинности; предполагает установление причин, которые привели к возникновению данной ситуации, и следствий ее развертывания.

3. Прагматический анализ предполагает осмысление того или иного объекта, процесса, явления с точки зрения более эффективного использования в практической жизни (диагностику содержания деятельности в ситуации, ее моделирование и оптимизацию). Основными понятиями прагматического анализа выступают «эффективность» – достижение высокого результата минимальными ресурсами; «результативность» – способность достигать поставленную цель; «оценка» – величина, характеризующая то или иное явление с точки зрения эффективности и результативности.

4. Аксиологический анализ предполагает анализ того или иного объекта, процесса, явления в системе ценностей (выявление множества оцениваемых объектов; определение критериев и системы оценивания; построение системы оценок ситуации, ее составляющих, условий, последствий, действующих лиц).

5. Ситуационный анализ имеет особое значение при использовании метода «Case-study». Данный вид анализа основывается на совокупности приемов и методов осмысления ситуации, ее структуры, определяющих ее факторов, тенденций развития и т.п.

6. Прогностический анализ предполагает не разработку, а использование моделей будущего и путей его достижения. Этот анализ сводится к прогностической диагностике, выяснению степени соответствия анализируемого явления или процесса будущему (предсказаний относительно вероятного, потенциального и желательного будущего): задается будущее состояние системы

и определяются способы достижения будущего, а также определяется ситуация будущего.

7. Рекомендательный анализ ориентирован на выработку рекомендаций относительно поведения действующих лиц ситуации. От прагматического анализа рекомендательный анализ отличается тем, что предполагает выработку вариантов поведения в некоторой ситуации.

8. Программно-целевой анализ сосредотачивается на разработке программ деятельности в данной ситуации, подробной модели достижения будущего.

Работа с кейсом должна осуществляться поэтапно:

Первый этап – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

Четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

Пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

Шестой этап – принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.

Седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

Восьмой этап - подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Рекомендации к анализу кейс-заданий:

1. Выписать из соответствующих разделов учебной дисциплины ключевые идеи, для того, чтобы освежить в памяти теоретические концепции и подходы, которые предстоит использовать при анализе кейса.

2. Необходимо прочитать кейс, чтобы составить о нем общее представление.

3. Внимательно прочитать вопросы к кейсу.

4. Вновь прочесть текст кейса, внимательно фиксируя все факторы или проблемы, имеющие отношение к поставленным вопросам.

5. Продумать, какие идеи и концепции соотносятся с проблемами, которые предлагается рассмотреть при работе с кейсом.

Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов:

- использование знаний, полученных в процессе лекционного курса;
- внимательное прочтение кейса для ознакомления с имеющейся информацией, при этом не следует торопиться с выводами;
- не смешивать предположения с фактами.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «Анализ и моделирование финансово-экономических процессов» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Анализ и моделирование финансово-экономических процессов».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на экзамене (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к экзамену на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННОЕ РАЗВИТИЕ И ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Бачинин И.В. к.п.н, Погорелов С.Т., к.п.н. Старостин А.Н., к.ист.н., Суслонов П.Е., к. филос. н., доцент

Одобрены на заседании кафедры

Рассмотрены методической комиссией

Теологии

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Бачинин И.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 09.09.2021

(Дата)

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Контрольная работа – это индивидуальная деятельность обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания, обеспечивает возможность одновременной работы всем обучающимся за фиксированное время по однотипным заданиям, что позволяет преподавателю оценить всех обучающихся.

Контрольная работа служит средством проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

По дисциплине «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание» контрольная работа проводится в форме реферата.

Реферат представляет собой самостоятельную работу обучающегося, выполняемую по согласованию с преподавателем на тему, утвержденную преподавателем и по указанной им литературе. Студент может предложить собственную тему, предварительно обсудив ее с педагогом.

Реферат имеет целью показать умение работать с научной литературой, владение базовыми навыками теологического и культурологического мышления, умением грамотно излагать свои мысли.

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата (по сравнению с курсовой работой):

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Виды рефератов

По полноте изложения	Информативные (рефераты-конспекты).
	Индикативные (рефераты-резюме).
По количеству реферируемых источников	Монографические.
	Обзорные.

Структура реферата:

- 1) титульный лист (см. ниже образец оформления титульного листа);
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание.

Реферат оценивается по бальной системе.

Перечень тем контрольной работы (реферата):

1. Наскальные рисунки (подземные «картинные» галереи). Основные сюжеты. Аналогии уральским рисункам. Назначение пещер с рисунками.
2. Протогорода Южного Урала. Краткая характеристика эпохи бронзы. История открытия. «Страны протогородов» - Аркаим, Синташта (место расположения, планировка и архитектура, занятия жителей Аркаима и Синташты).
3. Иткульская культура. Древние рудники. Металлургические комплексы на г. Думной. Иткульское городище. Орудия труда и оружие, созданные иткульскими металлургами. Иткульские стрелы в вооружении степных кочевников.
4. Коренные этносы Урала. Особенности хозяйственной деятельности. Верования и обряды.
5. Уральский край в мифах и сказках. Обычаи и нравы народов Урала в мифах и сказках.
6. Владения Строгановых. Значение их деятельности для развития Урала.
7. Маршрут дружины Ермака. Значение похода. Уральский фольклор о Ермаке.
8. Родословная Демидовых. Значение деятельности Демидовых.
9. Деятельность В. Н. Татищева по развитию края. В. Н. Татищев — историк Урала.
10. Наиболее известные предпринимательские фамилии. Их роль в развитии края.
11. География уральских торгов и ярмарок. Ирбитская ярмарка.
12. Основание и промышленное развитие Екатеринбурга. Екатеринбург как центр управления горнозаводской промышленности Урала и Сибири.
13. Основные этапы развития горного образования на Среднем Урале в XVIII – XIX веках.
14. Основные этапы развития горного образования на Среднем Урале в XX веке.
15. Уралец-изобретатель И. И. Ползунов. Учеба И. И. Ползунова в Екатеринбурге и работа на сибирских заводах. Разработка и испытания первой в мире паровой машины непрерывного действия.
16. Становление и развитие архитектуры классицизма. Творчество М. П. Малахова (кон. XVIII — первая половина XIX вв.).
17. Зарождение художественного литья, его техническая основа (2-я четверть XIX в.).
18. Социальный и национальный состав населения Урала в XIX – начале XX вв.
19. Реализация идеи о создании второй угольно-металлургической базы на востоке страны.
20. Урал — арсенал Победы. «Все для фронта, все для победы» — девиз жизни уральцев. Промышленность Урала в годы ВОВ. Культурное развитие Урала.
21. Этнодемографические процессы на Среднем Урале во второй половине XX века (1940-1980-е гг.).
22. Этнодемографические процессы на Среднем Урале в конце XX – начале XXI веков (1990-2010-е гг.).
23. Уральская промышленность во второй половине XX века (1940-1980-е гг.).
24. Уральская промышленность в конце XX – начале XXI веков (1990-2010-е гг.).
25. Традиционные конфессии Среднего Урала (Православие, Ислам, Иудаизм) в конце XX – начале XXI веков (1990-2010-е гг.).
26. Деятельность этнокультурных общественных объединений в Свердловской области в конце XX – начале XXI веков (1990-2010-е гг.).
27. Патриотизм как философская категория и духовно-нравственная ценность.
28. Специфика понимания патриотизма в различные культурно-исторические эпохи.
29. Общественные и политические проблемы и риски, связанные с феноменом патриотизма.
30. Место патриотизма в системе государственной политики Российской Федерации.
31. Александр Невский. Жизнь и деятельность как царя и святого.

32. Димитрий Донской. Жизнь и деятельность. Куликово поле.
33. Феофор Ушаков. Жизнь и деятельность как полководца и святого.
34. Почему у каждого народа есть свои герои? Почему они должны быть? В чем их значимость? (Урал-Батыр, Манас. Илья Муромец, Салават Юлаев, Имам Шамиль, Тыгын Дархан, Курманжан-датка, Аблай-хан и др.)
35. Факторы, способствующие формированию российской общегражданской идентичности.
36. Каким образом Конституция и нормативно-правовые акты Российской Федерации обеспечивают права народов, населяющих Россию.
37. Почему дружба народов является вопросом государственной важности.
38. Связь глобальных вызовов современности с кардинальными изменениями в системе ценностей российского общества в конце XX - начале XXI века.
39. Псевдопатриотизм и методы его идентификации.
40. Глобальные вызовы современности: трансгуманизм.
41. Глобальные вызовы современности: глобализм.
42. Глобальные вызовы современности: постмодернизм.
43. Современная Стратегия национальной безопасности России: определяемые вызовы и угрозы.
44. Характеристики состояния общества, создающие предпосылки для формирования зависимого поведения в молодежной среде.
45. Аддикция: значение понятия.
46. Ценности, соответствующие воспитанию устойчивости к зависимостям.
47. Взаимодействие светских и религиозных организаций в предупреждении зависимостей.
48. Проблема алкоголизма и пьянства.
49. Проблема наркомании. Ведущие характеристики наркотической зависимости.
50. Компьютерная игровая зависимость. Причины, стадии, симптомы.

Технические требования к реферату

Текстовый редактор Microsoft Word.

Параметры листа – стандартный лист белой односторонней бумаги формата А4 размером 210x297 мм (печать на одной стороне).

Шрифт – Times New Roman, кегль 14, кегль сносок 10.

Интервал – 1.5.

Поля–верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см., правое – 1 см. Выравнивание текста – по ширине, выравнивание заголовков – по центру. Насыщенность букв должна быть ровной в пределах строки, страницы и всего реферата.

Правила оформления и примеры списка использованной литературы

Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М., 2003.

Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка. – М., 2000.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. – М., 1999.

Книга одного автора

Карташев А. В. Очерки по истории русской Церкви. В 2-х тт. – М., 1997.

Евгений (Решетников) архиеп. Верейский. Богословское образование в России: история, современность, перспективы. – М., 2004.

Джабаран М. Изображение в исламе. – Тегеран: Сурехмехр, 2004.

Книга без автора

Богословие в культуре Средневековья. – Киев, 1992.

Книга двух или трех авторов

Генгель К., Бенсон У. История и философия христианского образования. – СПб., 2002.

Статья из сборника статей, справочных изданий

Аверинцев С. С. Теология // Философская энциклопедия. – М., 1970. – Т. 5. – С. 200–202.

Воробьев В., прот., Постернак А. В., Хайлова О. И. История Православного Свято-Тихоновского Богословского института // Богословский сборник. – М., 1997. – Вып. 1. – С. 168–178.

Статья из журнала

Андреев И. Л. Африка: эпос и жизнь // Азия и Африка сегодня. – 1997. – № 12. – С. 50–58.

Геннадий (Гоголев), архим. К вопросу о реформе богословского образования // Церковь и время. – 2000. – № 3(12).

Елена (Хиловская), мон., Мелешко А. Л. Библиография богословской литературы // Православная энциклопедия. Т. V: Бессонов – Бонвенч. – М., 2002. – С. 73–89.

Сборник тезисов

Пути развития русской богословской школы в XXI веке: проблемы и перспективы: Материалы международной богословской конференции (Смоленск, 15-16 октября 2005 года.). – Смоленск, 2006.

Диссертация

Шубина Т. А. Современная православная миссионерская проповедь: методика обучения жанру в высших духовных учебных заведениях: диссертация ... кандидата педагогических наук : 13.00.02 / Место защиты: Моск. пед. гос. ун-т. – Москва, 2009. – 128 с.

Автореферат диссертации

Грушин Б. А. Проблемы методологии исследования общественного мнения / Автореф. дис. ... д-ра филос. наук / Б.А. Грушин. – М., 1966. – 35 с.

Оформление Интернет ресурса

Зу-н-Нун аль-Мисри. [сайт] URL: (дата обращения: 20.05.2013).

Кузьменко К. А. Структурные и языковые особенности проповеди как речевого жанра [сайт]. URL: www... (дата обращения: 07.03.2016).

Фундаментальная электронная библиотека. Литературная энциклопедия [сайт]. URL: (дата обращения: 14.12.2016).

Оформление электронного ресурса

Христианский научно-апологетический центр. Симферополь [Электронный ресурс]: История происхождения и развития жизни: электрон. учебник /Р.Юнкер, З.Шерер. – Версия 1.0. – Одесса, Изд. ЕААА, 2002. – 2 электрон. опт. диска (CD-ROM)

Пример оформления списка литературы

1. Аверинцев С. С. Теология // Философская энциклопедия. – М., 1970. –Т. 5. – С. 200–202.
2. Бер И., свящ. Становление христианского богословия: Путь к Никее. – Тверь, 2006.
3. Богословие в культуре Средневековья. – Киев, 1992.
4. Воробьев В., прот. Возвращение богословской науки // НГ Религии. – № 12 (58) от 28.06.2000.
5. Гавриил (Петров), митр. Вопреки веку просвещения: Жизнь. Творчество. Кончина. – М., 2000.
6. Гаврюшин Н. К. Русское богословие. Очерки и портреты. – Нижний Новгород, 2005.
7. Генгель К., Бенсон У. История и философия христианского образования. – СПб., 2002.
8. Геннадий (Гоголев), архим. К вопросу о реформе богословского образования //

- Церковь и время. – 2000. – № 3(12).
9. Голубцов С. Московская Духовная Академия в начале XX века. Профессура и сотрудники. Основные биографические сведения. – М., 1999.
 10. Давыденков О., свящ. Догматическое богословие. – М., 2005.
 11. Скляревская Г.Н. Краткий церковно–славянский словарь [сайт]. URL: (дата обращения: 07.03.2016).
 12. Толстой Н. И. История и структура славянских литературных языков. – М., 1988
 13. Феодосий (Бильченко), еп. Гомилетика. Теория церковной проповеди. – Сергиев Посад: Изд–во МДА, 1999.
 14. Феофан Затворник, свт. Девять слов по случаю пожаров: Из слов к тамбовской пастве, 1859–1860. – М.: Отчий дом, 2011.
 15. Фундаментальная электронная библиотека. Литературная энциклопедия [сайт]. URL: (дата обращения: 14.12.2016).
 16. Шубина Т. А. Современная православная миссионерская проповедь: методика обучения жанру в высших духовных учебных заведениях: диссертация ... кандидата педагогических наук : 13.00.02 /Место защиты: Моск. пед. гос. ун–т.– Москва, 2009. – 125 с.
 17. Ardalan N., Bakhtiar L. The Sense of Unity. The Sufi Tradition in Persian Architecture, 2nd ed. L, 1975, с. 12
 18. Binyon L. The poems of Nizami. London, 1928
 19. Corbin, H. Spiritual Body and Celestial Earth: From Mazdean Iran to Shi'ite Iran / H. Corbin; translated by N. Pearson. – Princeton: University Press, 1989.

Оценка за контрольную работу (реферат) определяется простым суммированием баллов:

<i>Критерии оценки выполнения контрольной работы</i>	Количество баллов
новизна реферированного текста	2
степень раскрытия сущности проблемы	2
обоснованность выбора источников	2
соблюдение требований к оформлению	2
грамотность	2
Итого	0-10

- 9-10 баллов (90-100%) – оценка «зачтено»;
- 7-8 баллов (70-84%) – оценка «зачтено»;
- 5-6 баллов (50-100%) – оценка «зачтено»;
- 0 - 4 балла (0-49%) – «не зачтено».



Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО
«Уральский государственный горный университет»

Кафедра _____ (указать)

РЕФЕРАТ

по дисциплине
**ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА И
ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ**

на тему (название темы)

Направление подготовки:
38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль): **Производственный менеджмент**

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: **заочная**

Выполнил: Иванов Иван Иванович (указать)
Группа ____ - ____ (указать)

Преподаватель: Петров Петр Петрович (указать),
к.ф.н, доцент (указать)

Екатеринбург
2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННАЯ КУЛЬТУРА И ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

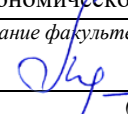
квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Бачинин И.В. к.п.н, Погорелов С.Т., к.п.н. Старостин А.Н., к.ист.н.,
Суслонов П.Е., к. филос. н., доцент

Одобрены на заседании кафедры

Рассмотрены методической комиссией

Теологии
(название кафедры)
Зав. кафедрой 
(подпись)
Бачинин И.В.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 1 от 09.09.2021
(Дата)

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)
Председатель 
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 1 от 29.09.2021
(Дата)

Екатеринбург

Содержание

Методические указания по освоению дисциплины	3
Освоение лекционного курса	3
Самостоятельное изучение тем курса.....	3
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	6
Подготовка к тестированию	7
Подготовка к групповой дискуссии.....	8
Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации.....	Ошибка! Залка не определена.

Методические указания по освоению дисциплины

Освоение лекционного курса

Лекции по дисциплине дают основной теоретический материал, являющийся базой для восприятия практического материала. После прослушивания лекции необходимо обратиться к рекомендуемой литературе, прочитать соответствующие темы, уяснить основные термины, проблемные вопросы и подходы к их решению, а также рассмотреть дополнительный материал по теме.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Одним из важных элементов освоения лекционного курса является самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. 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 лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Самостоятельное изучение тем курса

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка основной и рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных

преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования научного способа познания. Основные приемы можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ, а что выходит за рамками официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать); Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студенты с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);

- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);

- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);

- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

- Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

- Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

- Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

- Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

- Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять

план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис - это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны 15 распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому (семинарскому) занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

Практические занятия не повторяют, а существенно дополняют лекционные занятия, помогая студентам в подготовке к промежуточной аттестации. Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу, подготовиться к практической деятельности. В процессе работы на практических занятиях студент должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Одним из важных элементов практических занятий является изучение и анализ источников теологического, религиозного или правового характера, осуществляемый под руководством преподавателя, что необходимо для получения практических навыков в области научно-исследовательской, экспертно-консультативной и представительско-посреднической деятельности по окончании обучения.

Подготовка к тестированию

Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые слушатель должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Это оговаривается перед каждым тестовым вопросом. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Тестовые задания сгруппированы по темам учебной дисциплины. Количество тестовых вопросов/заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний обучающегося по всему пройденному материалу.

При подготовке к тестированию студенту следует внимательно перечитать конспект лекций, основную и дополнительную литературу по той теме (разделу), по которому предстоит писать тест.

Для текущей аттестации по дисциплине «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание» применяются тесты, которые выполняются по разделам № 1-4.

Предлагаются задания по изученным темам в виде открытых и закрытых вопросов (35 вопросов в каждом варианте).

Образец тестового задания

1. Древнейший человек на Земле появился около 3 млн. лет назад. Когда появились первые люди на Урале?
 - а) 1млн. лет назад,
 - б) 300 тыс. лет назад,
 - в) около. 150 тыс. лет назад.

2. В каком регионе Урала находится укрепленное поселение бронзового века “Аркаим”:
 - а) в Курганской
 - б) в Челябинской,
 - в) в Свердловской.

3. Уральский город, где расположена известная наклонная башня Демидовых:
 - а) Кунгур
 - б) Невьянск
 - в) Екатеринбург
 - г) Соликамск

4. В каком году была основана Екатеринбургская горнозаводская школа?
 - а) 1723
 - б) 1783
 - в) 1847

5. Почему на гербе Уральского государственного горного университета изображена императорская корона?
 - а) потому что он был основан императором Николаем II
 - б) по личной просьбе представительницы царского дома Романовых О.Н. Куликовской-Романовой, посетившей Горный университет
 - в) для красоты

6. Из приведенных волевых качеств определите те, которые необходимы для выполнения патриотического долга.
 - а) Решительность, выдержка, настойчивость в преодолении препятствий и трудностей.
 - б) Агрессивность, настороженность, терпимость к себе и сослуживцам.
 - в) Терпимость по отношению к старшим, лояльность по отношению к окружающим

7. Печорин в произведении М.Ю. Лермонтова “Герой нашего времени” был ветераном этой войны:
 - а) Русско – турецкой
 - б) Кавказской
 - в) Крымской
 - г) Германской

Подготовка к групповой дискуссии

Групповая дискуссия — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы,

укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Тематика обсуждения выдается на первых занятиях. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

Обсуждение проблемы (нравственной, политической, научной, профессиональной и др.) происходит коллективно, допускается корректная критика высказываний (мнений) своих сокурсников с обязательным приведением аргументов критики.

Участие каждого обучающегося в диалоге, обсуждении должно быть неформальным, но предметным.

Темы для групповых дискуссий по разделам

Тема для групповой дискуссии по разделу 1. История инженерного дела в России. Создание и развитие Уральского государственного горного университета.

Студентам заранее дается перечень великих уральцев XVIII – начала XX вв. (Демидовы, И.С. Мясников и Твердышевы, Г.В. де Генин, В.А. Глинка, М.Е. Грум-Гржимайло и др.), внесших существенный вклад в развитие металлургической и горной промышленности. Студенты разбиваются на несколько групп, каждой из которых дается один исторический персонаж. Задача студентов по литературным и интернет-источникам подробно познакомиться с биографией и трудами своего героя. В назначенный для дискуссии день они должны не только рассказать о нем и его трудах, но и, главным образом, указать на то, каким образом их жизнь и деятельность повлияла на культуру и жизненный уклад их современников, простых уральцев.

Тема для групповой дискуссии по разделу 2. «Основы российского патриотического самосознания»

Студенты должны заранее освежить в памяти произведения школьной программы: К.М. Симонова «Жди меня», М.Ю. Лермонтова «Бородино», Л.Н. Толстого «Война и мир», А.А. Фадеева «Молодая гвардия».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

Какие специфические грани образа патриота представлены в произведениях К.М. Симонова «Жди меня», М.Ю. Лермонтова «Бородино», Л.Н. Толстого «Война и мир», А.А. Фадеева «Молодая гвардия», выделите общее и особенное.

Какие еще произведения, в которых главные герои проявляют патриотические качества, вы можете назвать. Соотнесите их с героями вышеупомянутых писателей.

Тема для групповой дискуссии по разделу 3. Религиозная культура в жизни человека и общества.

Описание изначальной установки:

Группа делится на 2 части: «верующие» и «светские». Каждая группа должна высказать аргументированные суждения по следующей теме:

«Может ли верующий человек прожить без храма/мечети/синагоги и другие культовые сооружения?»

Вопросы для обсуждения:

1. Зачем человеку нужен храм/мечеть/синагога и др. культовые сооружения?
2. Почему совесть называют голосом Божиим в человеке?
3. Что означает выражение «вечные ценности»?
4. Что мешает человеку прийти в храм/мечеть/синагогу и др. культовое сооружение?

Каждый из групп должна представить развернутые ответы на поставленные вопросы со ссылкой на религиозные источники и нормативно-правовые акты, аргументированно изложить свою позицию.

Тема для групповой дискуссии по разделу 4. «Основы духовной и социально-психологической безопасности»

Тема дискуссии: «Воспитание трезвенных убеждений»

Основой дискуссии как метода активного обучения и контроля полученных знаний является равноценное владение материалом дискуссии всеми студентами. Для этого при предварительной подготовке рекомендуется наиболее тщательно повторить темы раздела, касающиеся формирования системы ценностей, манипуляций сознанием, методов ведения концентрированной войны, методике утверждения трезвости как базовой национальной ценности.

В начале дискуссии демонстрируется фильм Н. Михалкова «Окна Овертона» из серии Бесогон ТВ: https://www.youtube.com/watch?time_continue=8&v=Bliiy4QfQIk

Затем перед студентами ставится проблемная задача: сформулировать ответ на вопрос «Возможно ли применение данной технологии формирования мировоззрения в благих целях — для воспитания трезвенных убеждений?»

Возможные варианты точек зрения:

1. Это манипулятивная технология, применение ее для воспитания трезвенных убеждений неэтично.

2. Это универсальная социально-педагогическая технология, применение ее во зло или во благо зависит от намерений автора. Использование ее в целях формирования трезвенных убеждений обосновано и может реализоваться в практической деятельности тех, кто овладел курсом «Основы утверждения трезвости»

Результатом дискуссии не могут быть однозначные выводы и формулировки. Действие ее всегда пролонгировано, что дает студентам возможность для дальнейшего обдумывания рассмотренных проблемных ситуаций, для поиска дополнительной информации по воспитанию трезвенных убеждений.

Незадолго до проведения групповой дискуссии преподаватель разделяет группу на несколько подгрупп, которая, согласно сценарию, будет представлять определенную точку зрения, информацию. При подготовке к групповой дискуссии студенту необходимо собрать материал по теме с помощью анализа научной литературы и источников.

Используя знание исторического, теологического и правового материала, исходя из изложенных изначальных концепций, каждая группа должна изложить свою точку зрения на обсуждаемый вопрос, подкрепив ее соответствующими аргументами.

Каждый из групп по очереди приводит аргументы в защиту своей позиции. Соответственно другая группа должна пытаться привести контраргументы, свидетельствующие о нецелесообразности, пагубности позиции предыдущей группы и стремится доказать, аргументированно изложить свою позицию.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к зачету по дисциплине «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «Духовно-нравственная культура и патриотическое воспитание».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на зачете особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам,

графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

КОММУНИКАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ЛИЧНОСТИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Гладкова И. В., доцент, к.ф.н.

Одобрены на заседании кафедры

Философии и культурологии

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Беляев В.П.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 01.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие указания	3
2	Порядок выполнения контрольной работы	4
3	Требования к структуре и содержанию контрольной работы	5
4	Требования к оформлению контрольной работы	7
5	Критерии оценки контрольной работы	9
6	Примерные темы рефератов по дисциплине	11
7	Список использованных источников	13

1. Общие указания

Учебным планом специальности предусматривается написание контрольной работы по дисциплине «*Коммуникативная культура личности*».

Контрольная работа – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студента. Внеаудиторная самостоятельная работа – планируемая учебная, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия:

Цель выполнения контрольной работы: углубить, систематизировать и закрепить полученные студентом теоретические знания и практические навыки по избранной теме изучаемого предмета.

В процессе выполнения контрольной работы решаются следующие **задачи**:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирование практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развитие исследовательских умений;
- получение навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Перечень тем разрабатывается преподавателем. Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

2. Порядок выполнения контрольной работы

Контрольная работа по дисциплине «Коммуникативная культура личности» выполняется в виде реферата.

Слово "реферат" происходит от латинского – *referre* – докладывать, сообщать. Научная работа реферат – это сжатое изложение в устной или письменной форме содержания какого -либо вопроса или темы на основе критического обзора информации.

Написание реферата – вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на семинарах, конференциях.

В зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на два основных типа: научно-проблемные и обзорно-информационные.

Научно-проблемный реферат. При написании такого реферата следует изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

Обзорно-информационный реферат. Разновидностями такого реферата могут быть следующие:

- 1) краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме по курсу дисциплины;
- 2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных журналах за определенный.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела дисциплины, используя учебники, учебные пособия по данной теме и конспекты лекций, прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не

следует, так как в этом случае студент, как правило, студент плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке контрольной работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

При подготовке реферата необходимо соблюдать следующие правила:

- ясно и четко сформулировать цель и задачи реферата, отражающие тему или решение проблемы;
- найти литературу по выбранной теме;
- составить перечень источников, обязательных к прочтению.

3. Требования к структуре и содержанию контрольной работы

Структура реферата содержит три раздела:

Введение. В этом разделе раскрывается цель и задачи работы; предмет исследования, здесь необходимо сформулировать проблему, которая будет проанализирована в реферате, изложить своё отношение к ней, то есть мотивацию выбора; определить особенность постановки данной проблемы авторами изученной литературы; объяснить актуальность, раскрыть степень научной разработанности и социальную значимость выбранной темы. Введение должно быть кратким, от одной до полутора страниц.

Основная часть. Разделы, главы, параграфы основной части должны быть направлены на рассмотрение узловых моментов в теме реферата. Изложение содержания изученной литературы предполагает его критическое осмысление, глубокий логический анализ.

Каждый раздел основной части реферата предполагает детальное изучение отдельного вопроса темы и последовательное изложение структуры текстового материала с обязательными ссылками на первоисточник. В целом,

содержание основной части должно отражать позиции отдельных авторов, сравнительную характеристику этих позиций, выделение узловых вопросов дискурса по выбранной для исследования теме.

Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. В том случае, когда на очередной странице остаётся место только для заголовка и нет места ни для одной строчки текста, заголовок нужно писать на следующей странице.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Заключение. В заключении автор реферата должен сформулировать личную позицию в отношении изученной проблемы и предложить, может быть, свои способы её решения. Целесообразно сделать общие выводы по теме реферата и ещё раз отметить её актуальность и социальную значимость.

Список использованных источников и литературы.

Написание рефератов является одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы, подготовка реферата формирует навыки изложения своих мыслей в письменной форме грамотным языком, хорошим стилем.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность - это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до экзамена (зачета).

4. Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы студента, шифр или номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы.

Страницы контрольной работы должны иметь сквозную нумерацию. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля все –20 мм.

В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

Написание реферата предполагает изучение научной литературы и правильное цитирование источников. В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но

при этом следует избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Периодическая печать.

Первоисточники даются по алфавиту.

Оформление библиографических ссылок осуществляется в следующем порядке:

1. Фамилия и инициалы автора (коллектив авторов) в именительном падеже. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилии и инициалы первых двух и добавить «и др.». Если книга написана авторским коллективом, то ссылка делается на название книги и её редактора. Фамилию и инициалы редактора помещают после названия книги.

2. Полное название первоисточника в именительном падеже.

3. Место издания.
4. Год издания.
5. Общее количество страниц в работе.

Ссылки на журнальную или газетную статью должны содержать кроме указанных выше данных, сведения о названии журнала или газеты.

Ссылки на нормативный акт делаются с указанием Собрания законодательства РФ, исключение могут составлять ссылки на Российскую газету в том случае, если данный нормативный акт еще не опубликован в СЗ РФ.

При использовании цитат, идей, проблем, заимствованных у отдельных авторов, статистических данных необходимо правильно и точно делать внутритекстовые ссылки на первоисточник.

При оформлении реферата необходимо ориентироваться на правила и установленные стандарты для учебных и научных работ.

5. Критерии оценки контрольной работы

Критерии оценивания:

- соответствие содержания теме;
- правильность использования и понимания научных источников;
- самостоятельность выводов, обоснованность суждений;
- глубина проработки материала;
- соответствие оформления работы стандартам.

Правила оценивания:

Каждый показатель оценивается в 1 балл

Критерии оценки:

5 баллов (90-100%) - оценка «отлично»

4 балла (70-89%) - оценка «хорошо»

3 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-2 балла (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

В случае неудовлетворительной оценки студент должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.

6. Примерная тематика рефератов

1. Коммуникативные компетенции личности.
2. Коммуникативная культура как профессионально значимое качество личности.
3. Жизненный опыт личности как предмет социокультурного анализа.
4. Менталитет как культурный феномен.
5. Верование как социокультурное явление.
6. Картина мира личности.
7. Культура повседневности.
8. Исторические судьбы европоцентризма.
9. Межкультурное взаимодействие (на примере работы совместных предприятий).
10. Жестикуляция и мимика как культурный код (сравнительный анализ двух культур).
11. Приемы адаптации личности к другой культурной среде.
12. Человек и культура: классические концепции архетипы и современные ценности.
13. Ритуал как культурный феномен.
14. Этнокультура: факторы самоидентификации личности.
15. Коммуникативная культура и коммуникативная компетентность.
16. Культурные регуляторы взаимоотношений мужчины и женщины в русской культуре.
17. Фрейд об отчуждении личности и культуры.
18. Монологические виды деловой коммуникации.
19. Диалогические виды деловой коммуникации.
20. Структура коммуникативного процесса.
21. Национальные особенности делового общения.
22. Коммуникации молодежных субкультур.
23. Идентичность и культурные практики современной молодежи.
24. Коммуникативная толерантность.
25. Роль коммуникативной культуры личности в современном мире.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Долгоруков А. Метод case-study как современная технология профессионально - ориентированного обучения [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://evolkov.net/case/case.study.html>

2. Методические рекомендации по написанию реферата. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.hse.spb.ru/edu/recommendations/method-referat-2005.phtml>

3. Фролова Н. А. Реферирование и аннотирование текстов по специальности (на материале немецкого языка): Учеб. пособие / ВолгГТУ, Волгоград, 2006.

Приложение

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра философии и культурологии

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Коммуникативная культура личности»

на тему:
РИТУАЛ КАК КУЛЬТУРНЫЙ ФЕНОМЕН

Руководитель:
Гладкова И.В.
Студент гр. Э-21
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2021

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

КОММУНИКАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ЛИЧНОСТИ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Гладкова И. В., доцент, канд. филос. н.

Одобрены на заседании кафедры

Философии и культурологии

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Беляев В.П.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 01.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Инициативная самостоятельная работа студента есть неотъемлемая составная часть учебы в вузе. В современном формате высшего образования значительно возрастает роль самостоятельной работы студента. Правильно спланированная и организованная самостоятельная работа обеспечивает достижение высоких результатов в учебе.

Самостоятельная работа студента (СРС) - это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, при сохранении ведущей роли студентов.

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности. Ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Самостоятельная работа студента – важнейшая составная часть учебного процесса, обязательная для каждого студента, объем которой определяется учебным планом. Методологическую основу СРС составляет деятельностный подход, при котором цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, в которых студентам надо проявить знание конкретной дисциплины. Предметно и содержательно СРС определяется государственным образовательным стандартом, действующими учебными планами и образовательными программами различных форм обучения, рабочими программами учебных дисциплин, средствами обеспечения СРС: учебниками, учебными пособиями и методическими руководствами, учебно-программными комплексами и т.д.

Самостоятельная работа студентов может рассматриваться как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью студентов по освоению знаний и умений в области учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- получения навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Самостоятельная работа студента - это особым образом организованная деятельность, включающая в свою структуру такие компоненты, как:

- уяснение цели и поставленной учебной задачи;
- четкое и системное планирование самостоятельной работы;
- поиск необходимой учебной и научной информации;
- освоение информации и ее логическая переработка;

- использование методов исследовательской, научно-исследовательской работы для решения поставленных задач;
- выработка собственной позиции по поводу полученной задачи;
- представление, обоснование и защита полученного решения;
- проведение самоанализа и самоконтроля.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию: текущие консультации, коллоквиум, прием и разбор домашних заданий и другие.

Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия: подготовка презентаций, составление глоссария, подготовка к практическим занятиям, подготовка рецензий, аннотаций на статью, подготовка к дискуссиям, круглым столам.

СРС может включать следующие формы работ:

- изучение лекционного материала;
- работа с источниками литературы: поиск, подбор и обзор литературы и электронных источников информации по заданной проблеме курса;
- выполнение домашних заданий, выдаваемых на практических занятиях: тестов, докладов, контрольных работ и других форм текущего контроля;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе или коллоквиуму;
- подготовка к зачету, экзамену, другим аттестациям;
- написание реферата, эссе по заданной проблеме;
- выполнение расчетно-графической работы;
- выполнение курсовой работы или проекта;
- анализ научной публикации по определенной преподавателем теме, ее реферирование;
- исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах.

Особенностью организации самостоятельной работы студентов является необходимость не только подготовиться к сдаче зачета /экзамена, но и собрать, обобщить, систематизировать, проанализировать информацию по темам дисциплины.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения. Для более эффективного выполнения самостоятельной работы по дисциплине преподаватель рекомендует студентам источники и учебно-методические пособия для работы, характеризует наиболее рациональную методику самостоятельной работы.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов online и на занятиях в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Подготовка к самостоятельной работе, не предусмотренная образовательной программой, учебным планом и учебно-методическими материалами, раскрывающими и конкретизирующими их содержание, осуществляется студентами инициативно, с целью реализации собственных учебных и научных интересов.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы обмен информационными файлами, семинарские занятия, тестирование, опрос, доклад, реферат, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и электронных презентаций и др.

1. Методические рекомендации по работе с текстом лекций

На лекционных занятиях необходимо конспектировать учебный материал. Обращать внимание на формулировки, определения, раскрывающие содержание тех или иных понятий, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском мастерстве. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента, и помогает усвоить учебный материал.

Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений, фиксировать вопросы, вызывающие личный интерес, варианты ответов на них, сомнения, проблемы, спорные положения. Рекомендуется вести записи на одной стороне листа, оставляя вторую сторону для размышлений, разборов, вопросов, ответов на них, для фиксирования деталей темы или связанных с ней фактов, которые припоминаются самим студентом в ходе слушания.

Слушание лекций - сложный вид интеллектуальной деятельности, успех которой обусловлен *умением слушать*, и стремлением воспринимать материал, нужное записывая в тетрадь. Запись лекции помогает сосредоточить внимание на главном, в ходе самой лекции продумать и осмыслить услышанное, осознать план и логику изложения материала преподавателем.

Такая работа нередко вызывает трудности у студентов: некоторые стремятся записывать все дословно, другие пишут отрывочно, хаотично. Чтобы избежать этих ошибок, целесообразно придерживаться ряда правил.

1. После записи ориентирующих и направляющих внимание данных (тема, цель, план лекции, рекомендованная литература) важно попытаться проследить, как они раскрываются в содержании, подкрепляются формулировками, доказательствами, а затем и выводами.

2. Записывать следует основные положения и доказывающие их аргументы, наиболее яркие примеры и факты, поставленные преподавателем вопросы для самостоятельной проработки.

3. Стремиться к четкости записи, ее последовательности, выделяя темы, подтемы, вопросы и подвопросы, используя цифровую и буквенную нумерацию (римские и арабские цифры, большие и малые буквы), красные строки, выделение абзацев, подчеркивание главного и т.д.

Форма записи материала может быть различной - в зависимости от специфики изучаемого предмета. Это может быть стиль учебной программы (назывные предложения), уместны и свои краткие пояснения к записям.

Студентам не следует подробно записывать на лекции «все подряд», но обязательно фиксировать то, что преподаватели диктуют – это базовый конспект, содержащий основные положения лекции: определения, выводы, параметры, критерии, аксиомы, постулаты, парадигмы, концепции, ситуации, а также мысли-маяки (ими часто являются афоризмы, цитаты, остроумные изречения). Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами. Каждому студенту полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобраться легко и безошибочно.

Даже отлично записанная лекция предполагает дальнейшую самостоятельную работу над ней (осмысление ее содержания, логической структуры, выводов). С целью доработки конспекта лекции необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Доработанный конспект и

рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Знание лекционного материала при подготовке к практическому занятию обязательно.

Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях. Главное - вести конспект аккуратно и регулярно, только в этом случае он сможет стать подспорьем в изучении дисциплины.

Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы: над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал привлечь.

Важным средством, направляющим самообразование, является выполнение различных заданий по тексту лекции, например, составление ее развернутого плана или тезисов; ответы на вопросы проблемного характера, (скажем, об основных тенденциях развития той или иной проблемы); составление проверочных тестов по проблеме, написание по ней реферата, составление графических схем.

По своим задачам лекции могут быть разных жанров: *установочная лекция* вводит в изучение курса, предмета, проблем (что и как изучать), а *обобщающая лекция* позволяет подвести итог (зачем изучать), выделить главное, усвоить законы развития знания, преемственности, новаторства, чтобы применить обобщенный позитивный опыт к решению современных практических задач. Обобщающая лекция ориентирует в истории и современном состоянии научной проблемы.

В процессе освоения материалов обобщающих лекций студенты могут выполнять задания разного уровня. Например: задания *репродуктивного* уровня (составить развернутый план обобщающей лекции, составить тезисы по материалам лекции); задания *продуктивного* уровня (ответить на вопросы проблемного характера, составить опорный конспект по схеме, выявить основные тенденции развития проблемы); задания *творческого* уровня (составить проверочные тесты по теме, защитить реферат и графические темы по данной проблеме). Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний.

2. Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – публичное сообщение по заданной теме, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, освоению методов научного познания, приобретению навыков публичного выступления, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При подготовке доклада используется дополнительная литература, систематизируется материал. Работа над докладом не только позволяет учащемуся приобрести новые знания, но и способствует формированию важных научно-исследовательских навыков самостоятельной работы с научной литературой, что повышает познавательный интерес к научному познанию.

Приветствуется использование мультимедийных технологий, подготовка докладов-презентаций.

Доклад должен соответствовать следующим требованиям:

- тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия;

- иллюстрации (слайды в презентации) должны быть достаточными, но не чрезмерными;

- материалы, которыми пользуется студент при подготовке доклада-презентации, должны соответствовать научно-методическим требованиям ВУЗа и быть указаны в докладе;

- необходимо соблюдать регламент: 7-10 минут выступления.

Преподаватель может дать тему сразу нескольким студентам одной группы, по принципу: докладчик и оппонент. Студенты могут подготовить два выступления с противоположными точками зрения и устроить дискуссию по проблемной теме. Докладчики и содокладчики во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия, для этого необходимо:

- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации (семинара);
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 7-10 мин.; содокладчик - 5 мин.; дискуссия - 10 мин;
- иметь представление о композиционной структуре доклада.

После выступления докладчик и содокладчик, должны ответить на вопросы слушателей.

В подготовке доклада выделяют следующие этапы:

1. Определение цели доклада: информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т. п.)

2. Подбор литературы, иллюстративных примеров.

3. Составление плана доклада, систематизация материала, композиционное оформление доклада в виде печатного /рукописного текста и электронной презентации.

Общая структура доклада

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление.

Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;
- обоснование актуальности обсуждаемого вопроса;
- современную оценку предмета изложения;

- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть.

Основная часть состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Возможно использование иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки) Если необходимо, для обоснования темы используется ссылка на источники с доказательствами, взятыми из литературы (цитирование авторов, указание цифр, фактов, определений). Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным.

Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение.

Заключение - это ясное четкое обобщение, в котором подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации. Требования к оформлению доклада. Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 -10 минут (3-5 машинописных листа текста с докладом).

3. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого

мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе - это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе

1. *Титульный лист* (заполняется по единой форме);
2. *Введение* - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно *сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.*

3. *Основная часть* - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий:

Причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. *Заключение* - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения,

подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Структура аппарата доказательств, необходимых для написания эссе

Доказательство - это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей в вопросах экономики и политики, видимости доказательности. Другими словами, доказательство или аргументация - это рассуждение, использующее факты, истинные суждения, научные данные и убеждающее нас в истинности того, о чем идет речь.

Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис, аргументы и выводы или оценочные суждения.

Тезис - это положение (суждение), которое требуется доказать. *Аргументы* - это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. *Вывод* - это мнение, основанное на анализе фактов. *Оценочные суждения* - это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах. *Аргументы* обычно делятся на следующие группы:

1. *Удостоверенные факты* — фактический материал (или статистические данные).
2. *Определения* в процессе аргументации используются как описание понятий, связанных с тезисом.
3. *Законы* науки и ранее доказанные теоремы тоже могут использоваться как аргументы доказательства.

Требования к фактическим данным и другим источникам

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? насколько надежны данные для построения таких индикаторов? к какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

1. Исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме).

2. Качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы).

3. Аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание - планирование - написание - проверка - правка.

Планирование - определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия.

Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциаций, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии - выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений.

Ассоциации - отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно - психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения - утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения - формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение - фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы - обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации.

Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность.

Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль - это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность - это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность — это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

4. Методические рекомендации по подготовке семинарским занятиям

Семинар представляет собой комплексную форму и завершающее звено в изучении определенных тем, предусмотренных программой учебной дисциплины. Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе её проведения сочетаются выступления обучающихся и преподавателя: рассмотрение обсуждаемой проблемы и анализ различных, часто дискуссионных позиций; обсуждение мнений обучающихся и разъяснение (консультация) преподавателя; углубленное изучение теории и приобретение навыков умения ее использовать в практической работе.

По своему назначению семинар, в процессе которого обсуждается та или иная научная проблема, способствует:

- углубленному изучению определенного раздела учебной дисциплины, закреплению знаний;
- отработке методологии и методических приемов познания;
- выработке аналитических способностей, умения обобщения и формулирования выводов;
- приобретению навыков использования научных знаний в практической деятельности;
- выработке умения кратко, аргументированно и ясно излагать обсуждаемые вопросы;
- осуществлению контроля преподавателя за ходом обучения.

Семинары представляет собой *дискуссию* в пределах обсуждаемой темы (проблемы). Дискуссия помогает участникам семинара приобрести более совершенные знания, проникнуть в суть изучаемых проблем. Выработать методологию, овладеть методами анализа социально-экономических процессов. Обсуждение должно носить творческий характер с четкой и убедительной аргументацией.

По своей структуре семинар начинается со вступительного слова преподавателя, в котором кратко излагаются место и значение обсуждаемой темы (проблемы) в данной дисциплине, напоминаются порядок и направления ее обсуждения. Конкретизируется ранее известный обучающимся план проведения занятия. После этого начинается процесс обсуждения вопросов обучающимися. Завершается занятие подведением итогов обсуждения, заключительным словом преподавателя.

Проведение семинарских занятий в рамках учебной группы (20 - 25 человек) позволяет обеспечить активное участие в обсуждении проблемы всех присутствующих.

По ходу обсуждения темы помните, что изучение теории должно быть связано с определением (выработкой) средств, путей применения теоретических положений в практической деятельности, например, при выполнении функций государственного служащего. В то же время важно не свести обсуждение научной проблемы только к пересказу случаев из практики работы, к критике имеющих место недостатков. Дискуссии имеют важное значение: учат дисциплине ума, умению выступать по существу, мыслить логически, выделяя главное, критически оценивать выступления участников семинара.

В процессе проведения семинара обучающиеся могут использовать разнообразные по своей форме и характеру пособия, демонстрируя фактический, в том числе статистический материал, убедительно подтверждающий теоретические выводы и положения. В завершение обсудите результаты работы семинара и сделайте выводы, что хорошо усвоено, а над чем следует дополнительно поработать.

В целях эффективности семинарских занятий необходима обстоятельная подготовка к их проведению. В начале семестра (учебного года) возьмите в библиотеке необходимые методические материалы для своевременной подготовки к семинарам. Готовясь к конкретной теме занятия следует ознакомиться с новыми официальными документами, статьями в периодических журналах, вновь вышедшими монографиями.

5. Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Современная практика предлагает широкий круг типов семинарских занятий. Среди них особое место занимает *семинар-дискуссия*, где в диалоге хорошо усваивается новая информация, видны убеждения студента, обсуждаются противоречия (явные и скрытые) и недостатки. Для обсуждения берутся конкретные актуальные вопросы, с которыми студенты предварительно ознакомлены. Дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании будущего специалиста.

Дискуссия (от лат. discussio - рассмотрение, исследование) - способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

Дискуссия обеспечивает активное включение студентов в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия. Дискуссию можно рассматривать как *метод интерактивного обучения* и как особую технологию, включающую в себя другие методы и приемы обучения: «мозговой штурм», «анализ ситуаций» и т.д.

Обучающий эффект дискуссии определяется предоставляемой участнику возможностью получить разнообразную информацию от собеседников, продемонстрировать и повысить свою компетентность, проверить и уточнить свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему, применить имеющиеся знания в процессе совместного решения учебных и профессиональных задач.

Развивающая функция дискуссии связана со стимулированием творчества обучающихся, развитием их способности к анализу информации и аргументированному, логически выстроенному доказательству своих идей и взглядов, с повышением коммуникативной активности студентов, их эмоциональной включенности в учебный процесс.

Влияние дискуссии на личностное становление студента обусловливается ее целостно - ориентирующей направленностью, созданием благоприятных условий для проявления индивидуальности, самоопределения в существующих точках зрения на определенную проблему, выбора своей позиции; для формирования умения взаимодействовать с другими, слушать и слышать окружающих, уважать чужие убеждения, принимать оппонента, находить точки соприкосновения, соотносить и согласовывать свою позицию с позициями других участников обсуждения.

Безусловно, наличие оппонентов, противоположных точек зрения всегда обостряет дискуссию, повышает ее продуктивность, позволяет создавать с их помощью конструктивный конфликт для более эффективного решения обсуждаемых проблем.

Существует несколько видов дискуссий, использование того или иного типа дискуссии зависит от характера обсуждаемой проблемы и целей дискуссии.

Дискуссия- диалог чаще всего применяется для совместного обсуждения учебных и производственных проблем, решение которых может быть достигнуто путем взаимодополнения, группового взаимодействия по принципу «индивидуальных вкладов» или на основе согласования различных точек зрения, достижения консенсуса.

Дискуссия - спор используется для всестороннего рассмотрения сложных проблем, не имеющих однозначного решения даже в науке, социальной, политической жизни, производственной практике и т.д. Она построена на принципе «позиционного противостояния» и ее цель - не столько решить проблему, сколько побудить участников дискуссии задуматься над проблемой, уточнить и определить свою позицию; научить аргументировано отстаивать свою точку зрения и в то же время осознать право других иметь свой взгляд на эту проблему, быть индивидуальностью.

Условия эффективного проведения дискуссии:

- информированность и подготовленность студентов к дискуссии,
- свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений;
- правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание;
- корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента; установление регламента выступления участников;
- полная включенность группы в дискуссию, участие каждого студента в ней.

Подготовка студентов к дискуссии: если тема объявлена заранее, то следует ознакомиться с указанной литературой, необходимыми справочными материалами, продумать свою позицию, четко сформулировать аргументацию, выписать цитаты, мнения специалистов.

В проведении дискуссии выделяется несколько этапов.

Этап 1-й, введение в дискуссию: формулирование проблемы и целей дискуссии; определение значимости проблемы, совместная выработка правил дискуссии; выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Этап 2-й, обсуждение проблемы: обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа - собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом.

Этап 3-й, подведение итогов обсуждения: выработка студентами согласованного мнения и принятие группового решения.

Далее подводятся итоги дискуссии, заслушиваются и защищаются проектные задания. После этого проводится "мозговой штурм" по нерешенным проблемам дискуссии, а также выявляются прикладные аспекты, которые можно рекомендовать для включения в курсовые и дипломные работы или в апробацию на практике.

Семинары-дискуссии проводятся с целью выявления мнения студентов по актуальным и проблемным вопросам.

6. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзаменов и зачетов

Экзамен - одна из важнейших частей учебного процесса, имеющая огромное значение.

Во-первых, готовясь к экзамену, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, семинарах, практических и лабораторных занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным, и тогда изучаемая им дисциплина может быть воспринята в полном объеме с присущей ей строгостью и логичностью, ее практической направленностью. А это чрезвычайно важно для будущего специалиста.

Во-вторых, каждый хочет быть волевым и сообразительным., выдержанным и целеустремленным, иметь хорошую память, научиться быстро находить наиболее рациональное решение в трудных ситуациях. Очевидно, что все эти качества не только украшают человека, но и делают его наиболее действенным членом коллектива. Подготовка и сдача экзамена помогают студенту глубже усвоить изучаемые дисциплины, приобрести навыки и качества, необходимые хорошему специалисту.

Конечно, успех на экзамене во многом обусловлен тем, насколько систематически и глубоко работал студент в течение семестра. Совершенно очевидно, что серьезно продумать и усвоить содержание изучаемых дисциплин за несколько дней подготовки к экзамену просто невозможно даже для очень способного студента. И, кроме того, хорошо известно, что быстро выученные на память разделы учебной дисциплины так же быстро забываются после сдачи экзамена.

При подготовке к экзамену студенты не только повторяют и дорабатывают материал дисциплины, которую они изучали в течение семестра, они обобщают полученные знания, осмысливают методологию предмета, его систему, выделяют в нем основное и главное, воспроизводят общую картину с тем, чтобы яснее понять связь между отдельными элементами дисциплины. Вся эта обобщающая работа проходит в условиях напряжения воли и сознания, при значительном отвлечении от повседневной жизни, т. е. в условиях, благоприятствующих пониманию и запоминанию.

Подготовка к экзаменам состоит в приведении в порядок своих знаний. Даже самые способные студенты не в состоянии в короткий период зачетно-экзаменационной сессии усвоить материал целого семестра, если они над ним не работали в свое время. Для тех, кто мало занимался в семестре, экзамены принесут мало пользы: что быстро пройдено, то быстро и забудется. И хотя в некоторых случаях студент может «проскочить» через экзаменационный барьер, в его подготовке останется серьезный пробел, трудно восполняемый впоследствии.

Определив назначение и роль экзаменов в процессе обучения, попытаемся на этой основе пояснить, как лучше готовиться к ним.

Экзаменам, как правило, предшествует защита курсовых работ (проектов) и сдача зачетов. К экзаменам допускаются только студенты, защитившие все курсовые работы (проекты) и сдавшие все зачеты. В вузе сдача зачетов организована так, что при систематической работе в течение семестра, своевременной и успешной сдаче всех текущих работ, предусмотренных графиком учебного процесса, большая часть зачетов не вызывает повышенной трудности у студента. Студенты, работавшие в семестре по плану, подходят к экзаменационной сессии без напряжения, без излишней затраты сил в последнюю, «зачетную» неделю.

Подготовку к экзамену следует начинать с первого дня изучения дисциплины. Как правило, на лекциях подчеркиваются наиболее важные и трудные вопросы или разделы дисциплины, требующие внимательного изучения и обдумывания. Нужно эти вопросы выделить и обязательно постараться разобраться в них, не дожидаясь экзамена, проработать их, готовясь к семинарам, практическим или лабораторным занятиям, попробовать самостоятельно решить несколько типовых задач. И если, несмотря на это, часть материала осталась неувоенной, ни в коем случае нельзя успокаиваться, надеясь

на то, что это не попадет на экзамене. Факты говорят об обратном; если те или другие вопросы учебной дисциплины не вошли в экзаменационный билет, преподаватель может их задать (и часто задает) в виде дополнительных вопросов.

Точно такое же отношение должно быть выработано к вопросам и задачам, перечисленным в программе учебной дисциплины, выдаваемой студентам в начале семестра. Обычно эти же вопросы и аналогичные задачи содержатся в экзаменационных билетах. Не следует оставлять без внимания ни одного раздела дисциплины: если не удалось в чем-то разобраться самому, нужно обратиться к товарищам; если и это не помогло выяснить какой-либо вопрос до конца, нужно обязательно задать этот вопрос преподавателю на предэкзаменационной консультации. Чрезвычайно важно приучить себя к умению самостоятельно мыслить, учиться думать, понимать суть дела. Очень полезно после проработки каждого раздела восстановить в памяти содержание изученного материала, кратко записав это на листе бумаги, создать карту памяти (умственную карту), изобразить необходимые схемы и чертежи (логико-графические схемы), например, отобразить последовательность вывода теоремы или формулы. Если этого не сделать, то большая часть материала останется не понятой, а лишь формально заученной, и при первом же вопросе экзаменатора студент убедится в том, насколько поверхностно он усвоил материал.

В период экзаменационной сессии происходит резкое изменение режима работы, отсутствует посещение занятий по расписанию. При всяком изменении режима работы очень важно скорее приспособиться к новым условиям. Поэтому нужно сразу выбрать такой режим работы, который сохранился бы в течение всей сессии, т. е. почти на месяц. Необходимо составить для себя новый распорядок дня, чередуя занятия с отдыхом. Для того чтобы сократить потерю времени на включение в работу, рабочие периоды целесообразно делать длительными, разделив день примерно на три части: с утра до обеда, с обеда до ужина и от ужина до сна.

Каждый рабочий период дня надо заканчивать отдыхом. Наилучший отдых в период экзаменационной сессии - прогулка, кратковременная пробежка или какой-либо неусттомительный физический труд.

При подготовке к экзаменам основное направление дают программа учебной дисциплины и студенческий конспект, которые указывают, что наиболее важно знать и уметь делать. Основной материал должен прорабатываться по учебнику (если такой имеется) и учебным пособиям, так как конспекта далеко недостаточно для изучения дисциплины. Учебник должен быть изучен в течение семестра, а перед экзаменом сосредоточьте внимание на основных, наиболее сложных разделах. Подготовку по каждому разделу следует заканчивать восстановлением по памяти его краткого содержания в логической последовательности.

За один - два дня до экзамена назначается консультация. Если ее правильно использовать, она принесет большую пользу. Во время консультации студент имеет полную возможность получить ответ на нее ни ясные ему вопросы. А для этого он должен проработать до консультации все темы дисциплины. Кроме того, преподаватель будет отвечать на вопросы других студентов, что будет для вас повторением и закреплением знаний. И еще очень важное обстоятельство: преподаватель на консультации, как правило, обращает внимание на те вопросы, по которым на предыдущих экзаменах ответы были неудовлетворительными, а также фиксирует внимание на наиболее трудных темах дисциплины. Некоторые студенты не приходят на консультации либо потому, что считают, что у них нет вопросов к преподавателю, либо полагают, что у них и так мало времени и лучше самому прочитать материал в конспекте или в учебнике. Это глубокое заблуждение. Никакая другая работа не сможет принести столь значительного эффекта накануне экзамена, как консультация преподавателя.

Но консультация не может возместить отсутствия длительной работы в течение семестра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На

консультации студент получает ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы и, следовательно, дорабатывается материал. Консультации рекомендуется посещать, подготовив к ним все вопросы, вызывающие сомнения. Если студент придет на консультацию, не проработав всего материала, польза от такой консультации будет невелика.

Итак, *основные советы* для подготовки к сдаче зачетов и экзаменов состоят в следующем:

- лучшая подготовка к зачетам и экзаменам - равномерная работа в течение всего семестра;
- используйте программы учебных дисциплин - это организует вашу подготовку к зачетам и экзаменам;
- учитывайте, что для полноценного изучения учебной дисциплины необходимо время;
- составляйте планы работы во времени;
- работайте равномерно и ритмично;
- курсовые работы (проекты) желательно защищать за одну - две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии;
- все зачеты необходимо сдавать до начала экзаменационной сессии;
- помните, что конспект не заменяет учебник и учебные пособия, а помогает выбрать из него основные вопросы и ответы;
- при подготовке наибольшее внимание и время уделяйте трудным и непонятным вопросам учебной дисциплины;
- грамотно используйте консультации;
- соблюдайте правильный режим труда и отдыха во время сессии, это сохранит работоспособность и даст хорошие результаты;
- учитесь владеть собой на зачете и экзамене;
- учитесь точно и кратко передавать свои мысли, поясняя их, если нужно, логико-графическими схемами.

Очень важным условием для правильного режима работы в период экзаменационной сессии является нормальный сон, иначе в день экзамена не будет чувства бодрости и уверенности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся являются неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства. Также внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям и изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины.

Таким образом, обучающийся используя методические указания может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и получить опыт при выполнении следующих условий:

- 1) систематическая самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
- 2) добросовестное выполнение заданий;
- 3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе;
- 4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;
- 5) периодическое ознакомление с последними теоретическими и практическими достижениями в области управления персоналом;
- 6) проведение собственных научных и практических исследований по одной или нескольким актуальным проблемам для *HR*;
- 7) подготовка научных статей для опубликования в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе студенческих научных обществ, круглых столах и диспутах по проблемам управления персоналом.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателем в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Долгоруков А. Метод case-study как современная технология профессионально - ориентированного обучения [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://evolkov.net/case/case.study.html>
2. Методические рекомендации по написанию реферата. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.hse.spb.ru/edu/recommendations/method-referat-2005.phtml>
3. Фролова Н. А. Реферирование и аннотирование текстов по специальности (на материале немецкого языка): Учеб. пособие / ВолгГТУ, Волгоград, 2006. - С.5.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

Б2 ПРАКТИКИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы/составители: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н., Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов и университета.

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-й интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Отчет должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на разделы и параграфы.

Каждый структурный элемент отчета (титульный лист, содержание, введение, заключение, приложение) и разделы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одного раздела начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Разделы, параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер раздела указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера раздела и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Краткая характеристика организации – места прохождения практики

2 Аналитический раздел

3 Рекомендательный раздел

Заключение

3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например, год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например, «... Уральский государственный горный университет (далее – УГГУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

- «...заключение содержит:
- краткие выводы;
 - оценку решений;
 - разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) ...;
- б) ...;
- 1) ...;
- 2) ...;
- в) ...

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например, «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот

рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

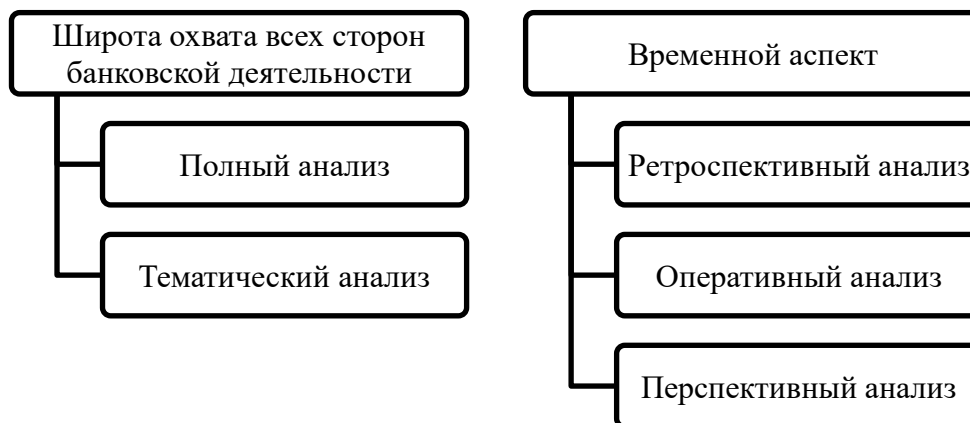


Рисунок 1 – Классификация видов экономического анализа деятельности кредитной организации

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

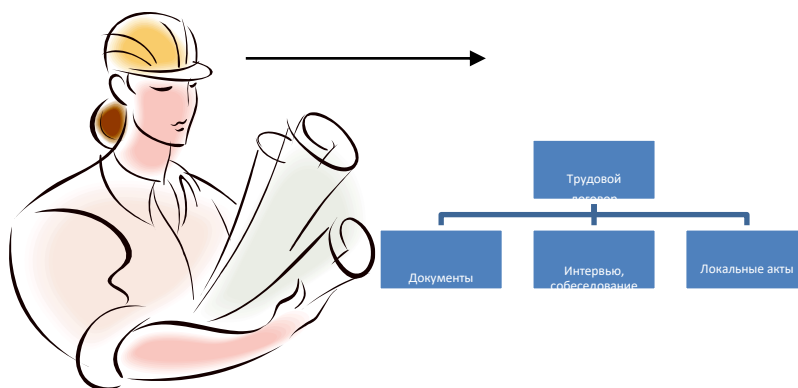


Рисунок 1 – Процесс заключения трудового договора [8, с. 46]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен.

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

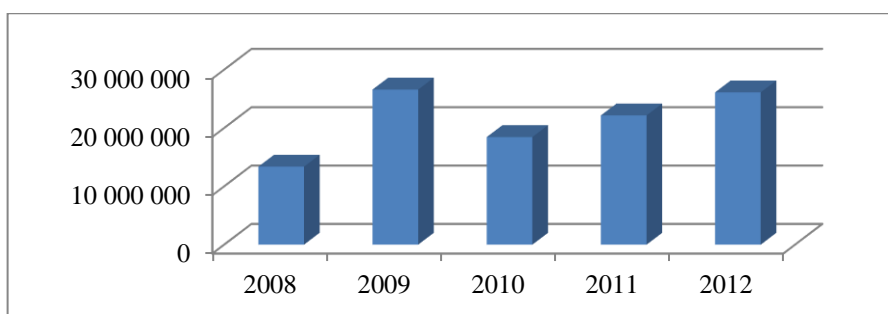


Рисунок 1 – Динамика операционных расходов кредитных организаций РФ в 2008-2012 гг., млн. руб. [53]

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 - Анализ структуры квалифицированных активов АО «Пример» за 2019-2020 гг.

№ п/п	Виды балансовых портфелей	2019 г.		2020 г.		
		тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	темпы роста, %
1	Денежный портфель	10	25	20	25	100
2	Кредитный портфель	10	25	20	25	100
3	Инвестиционный портфель	10	25	20	25	100
4	Портфель основного капитала	10	25	20	25	100
	Всего квалифицированных активов	40	100	80	100	

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 2 – Динамика основных показателей развития шахтного строительства в России за 2015–2018 гг. [15, с. 35]

	2015	2016	2017	2018
Объем строительства, млрд. руб.				

.....				
-------	--	--	--	--

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 1 – Динамика расходов ПАО «Пример» в 2018-2019 гг. [53; 58]

Год	Ед. изм.	Всего по главе «Расходы»	в том числе			
			расходы по банковским операциям и сделкам		операционные расходы	прочие расходы
			всего	в том числе по разделу «процентные расходы»		
2018	млн. руб.	18 834	6 067	3 697	12 744	23
	уд. вес, %	100,00	32,21	19,63	67,66	0,12
2019	млн. руб.	32 610	9 249	5 634	23 164	197
	уд. вес, %	100,00	28,36	17,28	71,03	0,60
	темп роста, %	173,14	152,45	152,39	181,76	856,52

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2016–2017 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствования из печати данные (нормативы, цифры и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [4, с. 32]. Это значит, использован четвертый источник из списка литературы со страницы 32. Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то достаточно указать в скобках после изложения заимствованных положений номер источника по списку использованной литературы без указания номера страницы.

8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Оформлению списка использованных источников, прилагаемого к отчету, следует уделять самое серьезное внимание.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1) **нормативные правовые акты:** Нормативные правовые акты включаются в список в порядке убывания юридической силы в следующей очередности: международные нормативные правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Конституционного Суда Российской Федерации, решения других высших судебных органов, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, акты организаций.

Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

Примеры оформления нормативных правовых актов и судебной практики:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1999. № 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. № 679. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3. О практике применения судами Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» [Электронный ресурс]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.06.2010 № 16. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. Определение судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации по иску Цирихова // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. 1994. № 9. С. 1-3.

2) **книги, статьи, материалы конференций и семинаров.** Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

5. Абрамова А. А. Трудовое законодательство и права женщин [Текст] / А. А. Абрамова // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 11, Право. 2001. № 5. С. 23–25.

6. Витрянский В. В. Договор банковского счета [Текст] / В. В. Витрянский // Хозяйство и право. 2006. № 4. С. 19–25.

7. Двинянинова Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. Воронеж, 2001. С. 101–106.

8. История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов; Мин-во образования РФ, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. СПб.: СПбЛТА, 2001. 231 с.

9. Трудовое право России [Текст]: учебник / Под ред. Л.А.Сыроватской. М.: Юристъ, 2006. 280 с.

10. Семенов В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов; Рос. акад. наук, Пушин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. Пушино: ПНЦ РАН, 2000. 64 с.

11. Черткова Е. Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е. Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. 2002. № 8. – Режим доступа: [http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova](http://www2.usu.ru/philosoph/chertkova).

12. Юридический советник [Электронный ресурс]. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. 32 с.;

3) статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

13. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

14. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердл. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. Екатеринбург, 1997. 115 с.

15. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. М., 2002. 320 с.

16. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

4) книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке. Например:

17. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

18. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

19. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.

20. Marry S.E. Legal Pluralism. – Law and Society Review. Vol 22.- 1998.- №5.- p. 22-27.

5) интернет-сайты. Например:

21. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

22. Российская книжная палата [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются, источники печатаются с абзацного отступа.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках¹:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];

¹ Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные правовые акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовки, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Оформление выпускной квалификационной работы (ВКР) осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов и университета.

ВКР выполняется печатным способом с использованием компьютера.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-й интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

ВКР должна включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на разделы и параграфы.

Каждый структурный элемент ВКР (титульный лист, содержание, введение, заключение, приложение) и разделы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одного раздела начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Разделы, параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер раздела указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера раздела и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и

издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяча – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный горный университет (далее – УГГУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) ...;
- б) ...;
- 1) ...;
- 2) ...;
- в) ...

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма)

обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

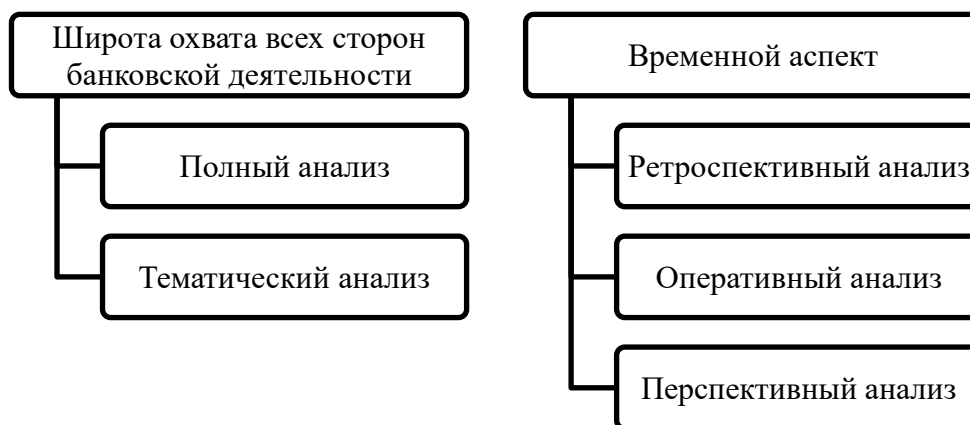


Рисунок 1 – Классификация видов экономического анализа деятельности кредитной организации

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

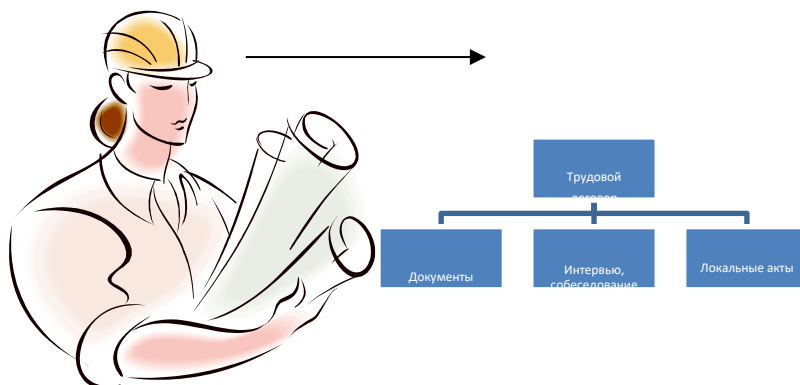


Рисунок 1 – Процесс заключения трудового договора [8, с. 46]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен.

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

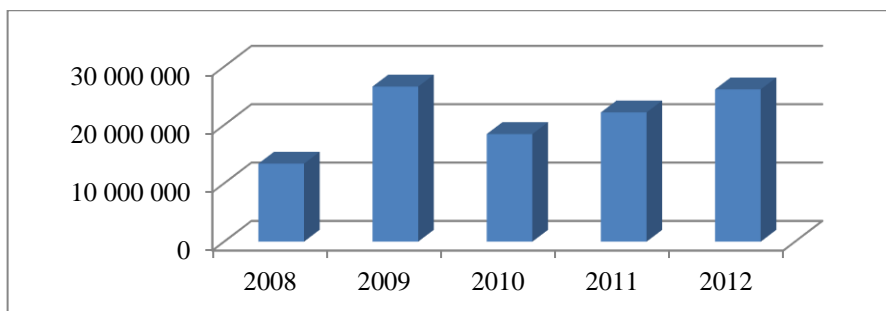


Рисунок 1 – Динамика операционных расходов кредитных организаций РФ в 2008-2012 гг., млн. руб. [53]

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 - Анализ структуры квалифицированных активов АО «Пример» за 2019-2020 гг.

№ п/п	Виды балансовых портфелей	2019 г.		2020 г.		
		тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	темпы роста, %
1	Денежный портфель	10	25	20	25	100
2	Кредитный портфель	10	25	20	25	100
3	Инвестиционный портфель	10	25	20	25	100
4	Портфель основного капитала	10	25	20	25	100
	Всего квалифицированных активов	40	100	80	100	

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 2 – Динамика основных показателей развития шахтного строительства в России за 2015–2018 гг. [15, с. 35]

	2015	2016	2017	2018
Объем строительства, млрд. руб.				
.....				

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 3 – Динамика расходов ПАО «Пример» в 2018-2019 гг. [53; 58]

Год	Ед. изм.	Всего по главе «Расходы»	в том числе			
			расходы по банковским операциям и сделкам		операционные расходы	прочие расходы
			всего	в том числе по разделу «процентные расходы»		
2018	млн. руб.	18 834	6 067	3 697	12 744	23
	уд. вес, %	100,00	32,21	19,63	67,66	0,12
2019	млн. руб.	32 610	9 249	5 634	23 164	197
	уд. вес, %	100,00	28,36	17,28	71,03	0,60
	темп роста, %	173,14	152,45	152,39	181,76	856,52

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее

примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2016–2017 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствования из печати данные (нормативы, цифры и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [4, с. 32]. Это значит, использован четвертый источник из списка литературы со страницы 32. Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то достаточно указать в скобках после изложения заимствованных положений номер источника по списку использованной литературы без указания номера страницы.

8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Оформлению списка использованных источников, прилагаемого к отчету, следует уделять самое серьезное внимание.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

1) **нормативные правовые акты:** Нормативные правовые акты включаются в список в порядке убывания юридической силы в следующей очередности: международные нормативные правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Конституционного Суда Российской Федерации, решения других высших судебных органов, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, акты организаций.

Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

Примеры оформления нормативных правовых актов и судебной практики:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1999. № 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. № 679. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3. О практике применения судами Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» [Электронный ресурс]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.06.2010 № 16. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. Определение судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации по иску Цирихова // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. 1994. № 9. С. 1-3.

2) **книги, статьи, материалы конференций и семинаров.** Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

5. Абрамова А. А. Трудовое законодательство и права женщин [Текст] / А. А. Абрамова // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 11, Право. 2001. № 5. С. 23–25.

6. Витрянский В. В. Договор банковского счета [Текст] / В. В. Витрянский // Хозяйство и право. 2006. № 4. С. 19–25.

7. Двинянинова Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. Воронеж, 2001. С. 101–106.

8. История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов; Мин-во образования РФ, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. СПб.: СПбЛТА, 2001. 231 с.

9. Трудовое право России [Текст]: учебник / Под ред. Л.А. Сыроватской. М.: Юристъ, 2006. 280 с.

10. Семенов В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов; Рос. акад. наук, Пушчин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. Пушино: ПНЦ РАН, 2000. 64 с.

11. Черткова Е. Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е. Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. 2002. № 8. – Режим доступа: [http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova](http://www2.usu.ru/philosoph/chertkova).

12. Юридический советник [Электронный ресурс]. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. 32 с.;

3) **статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы.** Располагаются по алфавиту. Например:

13. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

14. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердлов. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. Екатеринбург, 1997. 115 с.

15. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. М., 2002. 320 с.

16. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

4) **книги и статьи на иностранных языках** в алфавитном порядке. Например:

17. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

18. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

19. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.

20. Marry S.E. Legal Pluralism. – Law and Society Review. Vol 22.- 1998.- №5.- p. 22-27.

5) **интернет-сайты.** Например:

21. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

22. Российская книжная палата [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются, источники печатаются с абзацного отступа.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках¹:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

¹ Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные правовые акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проектор учебно-методическому
комплексу
С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ТЕХНОЛОГИИ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО ТРУДА

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Полянок О.В., к.пс.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветош

(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 16.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

Мочалова

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	10
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	14
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	16
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА.....	17
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	22

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении – это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;

- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям, подготовка к устному опросу, участию в дискуссиях, решению практико-ориентированных задач и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине «*Технологии интеллектуального труда*» обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Технологии интеллектуального труда» являются:

- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим занятиям (в т. ч. ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля), ответы на тестовые задания);
- подготовка к докладам;
- выполнение творческого задания;
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями

1. Приведите примеры влияния и значения информационных технологий в современном мире.
2. Проанализируйте, как используются и в чем заключается значение адаптивных технологий в социальной и профессиональной деятельности.

Тема 2. Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (Материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)

1. Перечислите и охарактеризуйте особенности восприятия информации людьми с нарушениями зрения/слуха
2. Охарактеризуйте применение ассистивных технических средств.

Тема 3. Дистанционные образовательные технологии

1. Охарактеризуйте технологии работы с информацией.
2. На примере конкретных ситуаций проанализируйте дистанционные образовательные технологии, применяемые в вузе.

Тема 4. Особенности интеллектуального труда

1. Перечислите и раскройте права обучающихся, меры социальной поддержки и стимулирования лиц с ОВЗ и инвалидов.
2. Приведите примеры реализации принципов адаптации к обучению в вузе лиц с ОВЗ и инвалидов.
3. На примере конкретных ситуаций определите и обоснуйте специфику интеллектуальной деятельности.

Тема 5. Развитие интеллекта в онтогенезе

1. Раскройте основные компоненты культуры интеллектуального труда студента.
2. На примере конкретных ситуаций рассмотрите организацию учебного процесса в вузе.
3. На примере конкретных ситуаций определите и обоснуйте основы саморегуляции и контроля за вниманием в процессе умственного труда.

Тема 6. Самообразование и самостоятельная работа студента

1. Рассмотрите самообразование студентов в высшей школе как предпосылку активной профессиональной деятельности и необходимое условие ее эффективности. Проиллюстрируйте примерами реальных ситуаций.

2. На примере конкретных ситуаций рассмотрите роль самообразования и самостоятельной работы в развитии студента с ОВЗ и инвалидов.

3. Охарактеризуйте и проанализируйте научные основы организации самостоятельной работы студентов.

Тема 7. Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов

1. Проанализируйте информационное обеспечение изучения дисциплин в вузе.

2. Рассмотрите на конкретных примерах проявление основных навыков информационной деятельности в период обучения в вузе.

3. Раскройте и охарактеризуйте виды и формы специфики работы с разными типами источников студентов с ОВЗ и инвалидов. Проиллюстрируйте примерами реальных ситуаций.

Тема 8. Организация научно-исследовательской работы

1. Проанализируйте основные виды и организационные формы научной работы студентов в образовательной организации с учетом соблюдения требований федеральных стандартов образования.

2. На примере конкретных ситуаций определите и охарактеризуйте основные трудности и проблемы занятиями научной деятельности студентами.

Тема 9. Тайм-менеджмент

1. Раскройте психологические особенности принципы эффективного использования времени.

2. На примере конкретных ситуаций определите и обоснуйте факторы, влияющие на рациональное планирование времени.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями

Информационные технологии
Универсальный дизайн.
Адаптивные технологии.

Тема 2. Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (Материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)

Телевизионное увеличивающее устройство.
Читающая машина.
Операционная система.
Экранные лупы.
Синтезаторы речи.
Программ не визуального доступа информации.
Ассистивные средства.

Тема 3. Дистанционные образовательные технологии

Дистанционные образовательные технологии
Адаптация информационных ресурсов
Информационные объекты

Тема 4. Особенности интеллектуального труда

Образовательная среда вуза
Интеллектуальный труд
Интеллектуальной деятельности
Интеллектуальный ресурс
Интеллектуальный продукт.
Культура умственного труда

Тема 5. Развитие интеллекта в онтогенезе

Компоненты культуры интеллектуального труда
Уровень культуры интеллектуального труда
Познавательная активность
Саморегуляция

Тема 6. Самообразование и самостоятельная работа студента

Самообразование
Самоорганизация

Самостоятельная работа
Технологии интеллектуальной работы

Тема 7. Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов

Информационное обеспечение

Информационная деятельность

Традиционные источники информации

Справочно-поисковый аппарат книги.

Техника быстрого чтения.

Реферирование.

Редактирование.

Технология конспектирования.

Электронная информация

Тема 8. Организация научно-исследовательской работы

Научная работа студентов

Научные исследования

Методология

Тема 9. Тайм-менеджмент

Время

Управление временем

Оптимизация распределения времени

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный,

поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис -

это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

Одной из форм текущего контроля является доклад, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут. Как правило, предполагает подготовку презентации.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);
- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «*Технологии интеллектуального труда*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Технологии интеллектуального труда*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ В УЧЕБНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Полянок О.В., к.пс.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 16.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	11
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	14
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	16
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	17

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении – это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;

- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям, подготовка к устному опросу, участию в дискуссиях, решению практико-ориентированных задач и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Средства коммуникации в учебной и профессионально деятельности»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» являются:

- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим занятиям (в т. ч. ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля), ответы на тестовые задания);
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию
- подготовка к зачету.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации

1. Перечислите и охарактеризуйте особенности общения людей, имеющих нарушения слуха, зрения, речи.
2. Приведите примеры влияния межличностного общения на профессиональную деятельность.
3. Проанализируйте, как проявляются речевые способности и в чем заключается их значение в профессиональном общении.

Тема 2. Понятие деловой этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации

1. Перечислите и охарактеризуйте особенности делового общения.
2. Охарактеризуйте проблемы этики дистанционного общения.
3. Охарактеризуйте на примере конкретных ситуаций процесс деловых переговоров.

Тема 3. Специфика вербальной и невербальной коммуникации

1. Охарактеризуйте особенности вербальной коммуникации.
2. На примере конкретных ситуаций проанализируйте контексты вербальной коммуникации.
3. Проанализируйте на конкретных примерах особенности невербальной коммуникации.

Тема 4. Эффективное общение

1. Перечислите и раскройте условия эффективного общения.
2. Приведите примеры реализации принципов построения успешного межличностного общения.
3. На примере конкретных ситуаций определите и обоснуйте критерии эффективности коммуникации.

Тема 5. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации

1. Раскройте основные причины конфликтов в межличностном общении.

2. На примере конкретных ситуаций рассмотрите барьеры общения в условиях образовательной среды.

3. На примере конкретных ситуаций определите и обоснуйте возможные проблемы межличностного общения лиц, имеющих ограничения здоровья.

Тема 6. Способы психологической защиты

1. Рассмотрите механизмы психологической защиты.

2. На примере конкретных ситуаций рассмотрите поведение в эмоционально напряженных ситуациях.

3. Охарактеризуйте техники, снижающие и повышающие напряжение.

Тема 7. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации

1. Проанализируйте факторы сплоченности коллектива.

2. Рассмотрите на конкретных примерах динамические процессы в группе: групповое давление, феномен группомыслия, феномен подчинения авторитету.

3. Раскройте и охарактеризуйте виды и формы взаимодействия. Проиллюстрируйте примерами реальных ситуаций.

Тема 8. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами учебы и жизнедеятельности студентов инвалидов

1. Проанализируйте организация учебного процесса в образовательной организации с учетом соблюдения требований федеральных стандартов образования.

2. На примере конкретных ситуаций определите и охарактеризуйте основные трудности и проблемы, встречающиеся у студентов-инвалидов в процессе обучения.

Тема 9. Формы, методы, технологии самопрезентации

1. Раскройте психологические особенности и этапы подготовки публичного выступления.

2. На примере конкретных ситуаций определите и обоснуйте факторы, влияющие на успешность публичного выступления.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Сущность коммуникации в разных социальных сферах. Основные функции и виды коммуникации

Коммуникации
Межличностное общение
Структура общения
Функции коммуникации

Тема 2. Понятие деловой этики. Методы постановки целей в деловой коммуникации

Деловое общение
Деловые переговоры
Этика общения
Дистанционное общение.

Тема 3. Специфика вербальной и невербальной коммуникации Вербальная коммуникация Невербальная коммуникация

Тема 4. Эффективное общение

Эффективное общение
Первое впечатление
Обратная связь
Эффективность коммуникации

Тема 5. Основные коммуникативные барьеры и пути их преодоления в межличностном общении. Стили поведения в конфликтной ситуации

Конфликт
Барьеры общения
Барьер речи
Организация взаимодействия

Тема 6. Способы психологической защиты

Психологическая защита
Защитные механизмы
Эмоциональная напряженность

Тема 7. Виды и формы взаимодействия студентов в условиях образовательной организации

Группа
Коллектив

Групповое давление
Феномен группомыслия,
Феномен подчинения авторитету
Обособление.
Диктат.
Подчинение.
Вызов.
Выгода.
Соперничество.
Сотрудничество.
Взаимодействие.
Взаимопонимание.

**Тема 8. Моделирование ситуаций, связанных с различными аспектами
учебы и жизнедеятельности студентов инвалидов**

Учебный процесс
Образовательная организация
Федеральные стандарты образования
Учебные занятия

Тема 9. Формы, методы, технологии самопрезентации

Самопрезентация
Презентация
Публичное выступление

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный,

поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис -

это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «*Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу
С.А. Упоров

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ И ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль
Финансы и бухгалтерский учет

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Полянок О.В., к.пс.н.

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Ветош

(подпись)

Ветошкина Т.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 16.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

Мочалова

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	10
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	14
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	16
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА.....	17
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	22

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении – это часть учебного процесса, метод обучения, прием учебно-познавательной деятельности, комплексная целевая стандартизованная учебная деятельность с запланированными видом, типом, формами контроля.

Самостоятельная работа представляет собой плановую деятельность обучающихся по поручению и под методическим руководством преподавателя.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствование развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

Самостоятельная работа реализует следующие задачи:

- предполагает освоение курса дисциплины;
- помогает освоению навыков учебной и научной работы;
- способствует осознанию ответственности процесса познания;
- способствует углублению и пополнению знаний студентов, освоению ими навыков и умений;
- формирует интерес к познавательным действиям, освоению методов и приемов познавательного процесса,
- создает условия для творческой и научной деятельности обучающихся;
- способствует развитию у студентов таких личных качеств, как целеустремленность, заинтересованность, исследование нового.

Самостоятельная работа обучающегося выполняет следующие функции:

- развивающую (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- информационно-обучающую (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной);
- ориентирующую и стимулирующую (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательную (формируются и развиваются профессиональные качества бакалавра и гражданина);
- исследовательскую (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Организация самостоятельной работы студентов должна опираться на определенные требования, а, именно:

- сложность осваиваемых знаний должна соответствовать уровню развития студентов;
- стандартизация заданий в соответствии с логической системой курса дисциплины;

- объем задания должен соответствовать уровню студента;
- задания должны быть адаптированными к уровню студентов.

Содержание самостоятельной работы студентов представляет собой, с одной стороны, совокупность теоретических и практических учебных заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности; с другой стороны – это способ деятельности студента по выполнению соответствующего теоретического или практического учебного задания.

Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах аудиторной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студента определяет преподаватель. Вся информация осуществляется на основе ее воспроизведения.

Так как самостоятельная работа тесно связана с учебным процессом, ее необходимо рассматривать в двух аспектах:

1. аудиторная самостоятельная работа – практические занятия;
2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим занятиям, подготовка к устному опросу, участию в дискуссиях, решению практико-ориентированных задач и др.

Основные формы организации самостоятельной работы студентов определяются следующими параметрами:

- содержание учебной дисциплины;
- уровень образования и степень подготовленности студентов;
- необходимость упорядочения нагрузки студентов при самостоятельной работе.

Таким образом, самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения.

Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по дисциплине *«Основы социальной адаптации и правовых знаний»* обращают внимание студента на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умение анализировать явления и факты, связывать теоретические положения с практикой, а также облегчают подготовку к сдаче *зачета*.

Настоящие методические указания позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Основы социальной адаптации и правовых знаний*» являются:

- самостоятельное изучение тем курса (в т. ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим занятиям (в т. ч. ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля), ответы на тестовые задания);
- подготовка к докладам;
- выполнение творческого задания;
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания);
- подготовка к тестированию
- подготовка к *зачету*.

В методических указаниях представлены материалы для самостоятельной работы и рекомендации по организации отдельных её видов.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Социальная и профессиональная адаптация. Психика и организм человека

1. Раскройте сущность сознания как высшей формы психики.
2. Охарактеризуйте основные психические процессы.
3. Перечислите и опишите психические состояния.
4. Раскройте сущность волевой регуляции деятельности и поведения человека.
5. Определение понятия «личность» Направленность личности.
6. Раскройте сущность способностей как свойства личности. Охарактеризуйте виды способностей.
7. Опишите динамику развития способностей
8. Дайте определение понятия «адаптация». Рассмотрите виды адаптации. Адаптация инвалидов в современном обществе.
9. Дайте характеристику биологической адаптации. Рассмотрите особенности биологической адаптации инвалида.
10. Дайте характеристику физиологической адаптации. Рассмотрите особенности физиологической адаптации инвалида.
11. Дайте характеристику социально-психологической адаптации. Рассмотрите особенности социально-психологической адаптации инвалида.
12. Охарактеризуйте уровни, критерии и показатели социально-психологической адаптации обучающихся-инвалидов.
13. Дайте определение понятия «образовательная среда». Дайте характеристику компонентов образовательной среды. Рассмотрите особенности образовательной среды для обучающихся- инвалидов
14. Проанализируйте научные концепции социализации и инвалидизации.
15. Опишите социальные ограничения инвалидов и модели инвалидности.

Тема 2. Социальная и профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие

1. Раскройте сущность социальной адаптации в условиях профессиональной деятельности.
2. Проанализируйте понятие профессии.
3. Раскройте онтогенез человека как субъекта труда.
4. Объясните возрастные изменения психических функций человека в трудоспособном периоде онтогенеза.
5. Охарактеризуйте профессионально обусловленную структуру

деятельности.

6. Опишите и поясните взаимосвязь профессиональных требований и индивидуально - психологических особенностей работника.

7. Раскройте факторы детерминации профессионального становления личности

8. Раскройте Сущность, понятие, основные виды реабилитации инвалидов.

9. Рассмотрите особенности профессиональной и трудовой реабилитации инвалидов.

10. Проанализируйте проблемы занятости инвалидов.

11. Охарактеризуйте инклюзивное образование как технология социальной работы с инвалидами

12. Рассмотрите сущность и содержание интегрированного профессионального обучения инвалидов.

13. Охарактеризуйте специальные условия для получения профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

14. Охарактеризуйте адаптированные образовательные программы, специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы.

15. Охарактеризуйте специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов с различными нарушениями функций организма.

16. Рассмотрите условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

17. Дайте характеристику понятия «профессиональная реабилитация инвалидов».

18. Охарактеризуйте содействие в трудоустройстве (в том числе на специальных рабочих местах), производственная адаптация содействие в трудоустройстве (в том числе на специальных рабочих местах), производственная адаптация существует для лиц с ОВЗ?

19. Дайте характеристику правового регулирования ответственности работодателей (должностных лиц) за отказ в приеме на работу инвалида в пределах установленной квоты.

Тема 3. Основы социально - правовых знаний

1. Охарактеризуйте понятия: социальная защита населения, медико-социальная экспертиза, реабилитация и абилитация инвалидов.

2. Рассмотрите Всемирный доклад ВОЗ об инвалидности, 2011.

3. Проанализируйте Конвенцию ООН о правах инвалидов от 13 декабря 2006 года (цели и принципы Конвенции, основные положения Конвенции): Общие принципы. Общие обязательства. Равенство перед законом. Свобода и личная неприкосновенность. Защита личностной целостности. Свобода выражения мнения и убеждений и доступ к информации. Обеспечение доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры.

4. Раскройте сущность понятия гражданского законодательства и нормативно-правовых актов, регулирующие гражданско-правовые отношения.

5. Охарактеризуйте особенности социальной защиты инвалидов в Российской Федерации: анализ ФЗ № 181-ФЗ от 24.11.1995 г.

6. Рассмотрите обеспечение жизнедеятельности инвалидов, образование и обеспечение занятости по Федеральным законам от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Рассмотрите Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»: формы социального обслуживания, виды социальных услуг, финансовое обеспечение социального обслуживания.

8. Охарактеризуйте Федеральную программу «Доступная среда». Участие органов государственной власти субъектов Российской Федерации в обеспечении социальной защиты и социальной поддержки инвалидов.

9. Рассмотрите Конвенцию МОТ о профессиональной реабилитации и занятости инвалидов.

10. Раскройте особенности трудоустройства инвалидов в РФ. Права инвалидов в области трудоустройства и занятости.

11. Проанализируйте на конкретных примерах соблюдение основных гарантий инвалидам в области социальной защиты и образования.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Социальная и профессиональная адаптация. Психика и организм человека

Направленность личности
Успешность деятельности
Самооценка
Свойства личности
Волевая регуляция

Тема 2. Социальная и профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие

Профессия
Специальность
Специализация
Этапы профессионального становления личности (оптация, профессиональная подготовка, профессиональная адаптация, профессионализм, мастерство)
Профессиональная пригодность
Профессиональное самоопределение

Тема 3. Основы социально - правовых знаний

Социализация человека
Социальная адаптация
Социальные нормы
Социальные роли
Индивидуальная программа реабилитации
Реабилитация инвалида
Социальная защита

САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Самостоятельное изучение тем курса осуществляется на основе списка рекомендуемой литературы к дисциплине. При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Самостоятельная работа с учебными и научными изданиями профессиональной и общекультурной тематики – это важнейшее условие формирования научного способа познания.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и выпускных квалификационных работ (ВКР), а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и выпускных квалификационных работ это позволит экономить время);
- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть;
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и руководителями ВКР, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;
- все прочитанные монографии, учебники и научные статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц);
- если книга – собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;
- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Таким образом, чтение текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации.

От того, насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво учиться. Это серьезный, кропотливый труд. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный,

поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге.

Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студентам с этой целью рекомендуется заводить специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц; цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым, или, в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной и научной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках образовательной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с текстом. Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Как правильно составлять конспект? Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте. Это первый элемент конспекта. Вторым элементом конспекта являются тезисы. Тезис -

это кратко сформулированное положение. Для лучшего усвоения и запоминания материала следует записывать тезисы своими словами. Тезисы, выдвигаемые в конспекте, нужно доказывать. Поэтому третий элемент конспекта - основные доводы, доказывающие истинность рассматриваемого тезиса. В конспекте могут быть положения и примеры. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Конспектирование - наиболее сложный этап работы. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе. Учитывая индивидуальные особенности каждого студента, можно дать лишь некоторые, наиболее оправдавшие себя общие правила, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттенением, пометками на полях специальными знаками, чтобы можно было быстро найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ

Практико-ориентированные задания выступают средством формирования у студентов системы интегрированных умений и навыков, необходимых для освоения профессиональных компетенций. Это могут быть ситуации, требующие применения умений и навыков, специфичных для соответствующего профиля обучения (знания содержания предмета), ситуации, требующие организации деятельности, выбора её оптимальной структуры личностно-ориентированных ситуаций (нахождение нестандартного способа решения).

Кроме этого, они выступают средством формирования у студентов умений определять, разрабатывать и применять оптимальные методы решения профессиональных задач. Они строятся на основе ситуаций, возникающих на различных уровнях осуществления практики и формулируются в виде производственных поручений (заданий).

Под практико-ориентированными заданиями понимают задачи из окружающей действительности, связанные с формированием практических навыков, необходимых в повседневной жизни, в том числе с использованием элементов производственных процессов.

Цель практико-ориентированных заданий – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Задачи практико-ориентированных заданий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний студентов при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- обучение приемам решения практических задач;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Важными отличительными особенностями практико-ориентированных задания от стандартных задач (предметных, межпредметных, прикладных) являются:

- значимость (познавательная, профессиональная, общекультурная, социальная) получаемого результата, что обеспечивает познавательную мотивацию обучающегося;
- условие задания сформулировано как сюжет, ситуация или проблема, для разрешения которой необходимо использовать знания из разных разделов основного предмета, из другого предмета или из жизни, на которые нет явного указания в тексте задания;

- информация и данные в задании могут быть представлены в различной форме (рисунок, таблица, схема, диаграмма, график и т.д.), что потребует распознавания объектов;

- указание (явное или неявное) области применения результата, полученного при решении задания.

Кроме выделенных четырех характеристик, практико-ориентированные задания имеют следующие:

1. по структуре эти задания – нестандартные, т.е. в структуре задания не все его компоненты полностью определены;

2. наличие избыточных, недостающих или противоречивых данных в условии задания, что приводит к объемной формулировке условия;

3. наличие нескольких способов решения (различная степень рациональности), причем данные способы могут быть неизвестны учащимся, и их потребуется сконструировать.

При выполнении практико-ориентированных заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями:

- для выполнения практико-ориентированного задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную;

- выполнение практико-ориентированного задания включает постановку задачи, выбор способа решения задания, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т. п.;

- если практико-ориентированное задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя; если нет вариантов, то нужно подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации;

- для выполнения практико-ориентированного задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности.

ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине; проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Студент должен знать, сколько тестов ему будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т. д.;

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца нужно прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов вписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;

- не нужно тратить слишком много времени на трудный вопрос, нужно переходить к другим тестовым заданиям; к трудному вопросу можно обратиться в конце;

- обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА

Одной из форм текущего контроля является доклад, который представляет собой продукт самостоятельной работы студента.

Доклад - это публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Как правило, в основу доклада ложится анализ литературы по проблеме. Он должен носить характер краткого, но в то же время глубоко аргументированного устного сообщения. В нем студент должен, по возможности, полно осветить различные точки зрения на проблему, выразить собственное мнение, сделать критический анализ теоретического и практического материала.

Подготовка доклада является обязательной для обучающихся, если доклад презентацией указан в перечне форм текущего контроля успеваемости в рабочей программе дисциплины.

Доклад должен быть рассчитан на 7-10 минут. Как правило, предполагает подготовку презентации.

Презентация (от англ. «presentation» - представление) - это набор цветных слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов с презентацией представлен в рабочей программе дисциплины, он выдается обучающимся заблаговременно вместе с методическими указаниями по подготовке. Темы могут распределяться студентами самостоятельно (по желанию), а также закрепляться преподавателем дисциплины.

При подготовке доклада с презентацией обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельного изучения отдельных вопросов, структурирования основных положений рассматриваемых проблем, публичного выступления, позиционирования себя перед коллективом, навыки работы с библиографическими источниками и оформления научных текстов.

В ходе подготовки к докладу с презентацией обучающемуся необходимо:

- выбрать тему и определить цель выступления.

Для этого, остановитесь на теме, которая вызывает у Вас больший интерес; определите цель выступления; подумайте, достаточно ли вы знаете по выбранной теме или проблеме и сможете ли найти необходимый материал;

- осуществить сбор материала к выступлению.

Начинайте подготовку к докладу заранее; обращайтесь к справочникам, энциклопедиям, научной литературе по данной проблеме; записывайте необходимую информацию на отдельных листах или тетради;

- организовать работу с литературой.

При подборе литературы по интересующей теме определить конкретную цель поиска: что известно по данной теме? что хотелось бы узнать? для чего нужна эта информация? как ее можно использовать в практической работе?

- во время изучения литературы следует: записывать вопросы, которые возникают по мере ознакомления с источником, а также ключевые слова, мысли, суждения; представлять наглядные примеры из практики;

- обработать материал.

Учитывайте подготовку и интересы слушателей; излагайте правдивую информацию; все мысли должны быть взаимосвязаны между собой.

При подготовке доклада с презентацией особо необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка доклада начинается с изучения источников, рекомендованных к соответствующему разделу дисциплины, а также специальной литературы для докладчика, список которой можно получить у преподавателя;

- важно также ознакомиться с имеющимися по данной теме монографиями, учебными пособиями, научными информационными статьями, опубликованными в периодической печати.

Относительно небольшой объем текста доклада, лимит времени, отведенного для публичного выступления, обуславливает потребность в тщательном отборе материала, умелом выделении главных положений в содержании доклада, использовании наиболее доказательных фактов и убедительных примеров, исключении повторений и многословия.

Решить эти задачи помогает составление развернутого плана.

План доклада должен содержать следующие главные компоненты: краткое вступление, вопросы и их основные тезисы, заключение, список литературы.

После составления плана можно приступить к написанию текста. Во вступлении важно показать актуальность проблемы, ее практическую значимость. При изложении вопросов темы раскрываются ее основные положения. Материал содержания вопросов полезно располагать в таком порядке: тезис; доказательство тезиса; вывод и т. д.

Тезис - это главное основополагающее утверждение. Он обосновывается путем привлечения необходимых цитат, цифрового материала, ссылок на статьи. При изложении содержания вопросов особое внимание должно быть обращено на раскрытие причинно-следственных связей, логическую последовательность тезисов, а также на формулирование окончательных выводов. Выводы должны быть краткими, точными, достаточно аргументированными всем содержанием доклада.

В процессе подготовки доклада студент может получить консультацию у преподавателя, а в случае необходимости уточнить отдельные положения.

Выступление

При подготовке к докладу перед аудиторией необходимо выбрать способ выступления:

- устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды);
- чтение подготовленного текста.

Чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Слова в речи надо произносить четко и понятно, не надо говорить слишком быстро или, наоборот, растягивать слова. Надо произнести четко особенно ударную гласную, что оказывает наибольшее влияние на разборчивость речи.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Особое место в выступлении занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Стоит обратить внимание на вербальные и невербальные составляющие общения. Небрежность в жестах недопустима. Жесты могут быть приглашающими, отрицающими, вопросительными, они могут подчеркнуть нюансы выступления.

Презентация

Презентация наглядно сопровождает выступление.

Этапы работы над презентацией могут быть следующими:

- осмыслите тему, выделите вопросы, которые должны быть освещены в рамках данной темы;
- составьте тезисы собранного материала. Подумайте, какая часть информации может быть подкреплена или полностью заменена изображениями, какую информацию можно представить в виде схем;
- подберите иллюстративный материал к презентации: фотографии, рисунки, фрагменты художественных и документальных фильмов, материалы кинохроники, разработайте необходимые схемы;
- подготовленный материал систематизируйте и «упакуйте» в отдельные блоки, которые будут состоять из собственно текста (небольшого по объему), схем, графиков, таблиц и т.д.;
- создайте слайды презентации в соответствии с необходимыми требованиями;
- просмотрите презентацию, оцените ее наглядность, доступность, соответствие языковым нормам.

Требования к оформлению презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS Power Point.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал.

Количество слайдов должно быть пропорционально содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1-я стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2-я стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время аудитория не успеет осознать содержание слайда.

Слайд с анимацией в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.).

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* по дисциплине «*Основы социальной адаптации и правовых знаний*» обучающемуся рекомендуется:

1. повторить пройденный материал и ответить на вопросы, используя конспект и материалы лекций. Если по каким-либо вопросам у студента недостаточно информации в лекционных материалах, то необходимо получить информацию из раздаточных материалов и/или учебников (литературы), рекомендованных для изучения дисциплины «*Основы социальной адаптации и правовых знаний*».

Целесообразно также дополнить конспект лекций наиболее существенными и важными тезисами для рассматриваемого вопроса;

2. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* особое внимание необходимо уделять схемам, рисункам, графикам и другим иллюстрациям, так как подобные графические материалы, как правило, в наглядной форме отражают главное содержание изучаемого вопроса;

3. при изучении основных и дополнительных источников информации в рамках выполнения заданий на *зачете* (в случаях, когда отсутствует иллюстративный материал) особое внимание необходимо обращать на наличие в тексте словосочетаний вида «во-первых», «во-вторых» и т.д., а также дефисов и перечислений (цифровых или буквенных), так как эти признаки, как правило, позволяют структурировать ответ на предложенное задание.

Подобную текстовую структуризацию материала слушатель может трансформировать в рисунки, схемы и т. п. для более краткого, наглядного и удобного восприятия (иллюстрации целесообразно отразить в конспекте лекций – это позволит оперативно и быстро найти, в случае необходимости, соответствующую информацию);

4. следует также обращать внимание при изучении материала для подготовки к *зачету* на словосочетания вида «таким образом», «подводя итог сказанному» и т.п., так как это признаки выражения главных мыслей и выводов по изучаемому вопросу (пункту, разделу). В отдельных случаях выводы по теме (разделу, главе) позволяют полностью построить (восстановить, воссоздать) ответ на поставленный вопрос (задание), так как содержат в себе основные мысли и тезисы для ответа.