



УТВЕРЖДАЮ

д.р. проректора по УМР

В.В. Зубов

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
КОРПОРАТИВНЫЕ ФИНАНСЫ**

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):

Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Михайлюк О.Н., проф, д.э.н., 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 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

**Методические указания
по выполнению Контрольной работы (рефератов)
по дисциплине Б1.О.20 «Корпоративные финансы»**

Для обучающихся по программе подготовки бакалавров.

Специальность: **38.03.02 Менеджмент**

Методические указания по выполнению контрольной работы составлены в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «**Корпоративные финансы**» являются дисциплиной обязательной части (**Б1.О.20**) Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Стратегический менеджмент.

Общие положения:

Для углубления знаний и освоения практических навыков студентами, специализирующимися в области основ корпоративных финансов, подготавливается контрольная работа (реферат). Она должна выявить степень теоретической и практической подготовленности студента:

Знать основы корпоративных финансов, область организации финансов хозяйствующих субъектов, управления денежными потоками, инвестиционной и финансовой деятельности.

Контрольная работа (реферат) выполняется на основе изучения инструктивных, нормативных материалов, литературных источников по данной проблеме, анализа функционирования предприятий всех отраслей экономики.

Общими требованиями к контрольной работе (реферату) являются:

- четкость построения плана контрольной работы,
- логическая последовательность изложения материала,
- убедительность аргументации основных положений работы,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,
- обоснованность выводов и предложений.

Назначение контрольной работы (реферата):

Контрольная работа (реферат) - письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Она является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта.

Контрольная работа (реферат) помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Контрольная работа (реферат) должна состоять из одного вопроса, иметь теоретический и практический разделы и список литературы.

1. Введение (1 стр.). Включает обоснование актуальности темы контрольной работы, обзор использованной литературы со ссылками, определение объекта и предмета, цели и задач исследования, характеристику методов исследования.

2. Основная часть представляет собой системное изложение теории вопроса и анализ основ функционирования бизнеса для конкретного вида хозяйственной деятельности субъекта, а также практические рекомендации автора по совершенствованию процессов в развитии основ функционирования финансового рынка (конкретно по выбранной теме исследования).

3. Заключение. Основные выводы по исследованной теме контрольной работы реферата.

Список литературы в алфавитном порядке, включая в конце списка ссылки на Интернет-источники.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема контрольной работы (реферата) выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования включает следующие элементы:

- выбор и формулирование проблемы, разработка плана реферата;
- сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
- анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;
- литературное оформление исследовательской проблемы;
- обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на конференции и т. п.).

План контрольной работы (реферата) характеризует его содержание и структуру.

Он должен включать в себя:

- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;
- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы;
- заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Подобранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.

Для разработки контрольной работы (реферата) достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме.

При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала

При обработке полученного материала автор должен:

- систематизировать его по разделам;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;

- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;

- окончательно уточнить структуру реферата (контрольной работы).

5. Оформление контрольной работы (реферата):

При оформлении контрольной работы (реферата) рекомендуется придерживаться следующих правил:

Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику.

- Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод).

- Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты.

- Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Контрольная работа (реферат) выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов.

Оформление работы:

1. Объем 8 – 12 страниц А 4 формата, 14 кеглем, черед 1,5 интервала.

2. Все разделы должны иметь название. Заголовки разделов пишутся прописными буквами по центру. Каждый раздел начинается с новой страницы.

3. Работа выполняется на листах формата А4 (210*297мм) с указанием порядка листов (снизу, справа) и с соблюдением трафаретов (полей):

- слева - 30 мм;
- справа – 15 мм;
- сверху - 20 мм;
- снизу - 20 мм.

Текст контрольной работы (реферата) может быть выполнен как в рукописном виде, так и с применением средств оргтехники. При выполнении работы в рукописном виде почерк должен быть легко читаем, не содержать неуставленных сокращений и не создавать затруднений при проверке.

Примерная тематика контрольной работы (рефератов):

1. Концепции управления финансами корпорации.
2. Финансовый механизм холдинга.
3. Оптимизация структуры управления финансами корпорации.
4. Функции финансовой службы в условиях кризиса, стабилизации и развития компании.
5. Методика анализа финансового состояния крупного холдинга.
6. Планирование издержек в рыночной конкурентной среде.
7. Разработка финансового плана в составе бизнес-плана инвестиционного проекта.
8. Пути и методы улучшения использования капитала компании.
9. Бюджетирование фирмы (по отраслям).
10. Финансовая политика компании в условиях кризиса, стабилизации и развития фирмы.
11. Особенности кредитования предпринимательской деятельности в России и за рубежом.
12. Выбор оптимальной формы банковского кредита в современных условиях.
13. Страховой рынок в России и за рубежом: проблемы и перспективы развития.

14. Механизм слияний и поглощений корпораций с учетом отечественного и зарубежного опыта. Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности холдинга.

15. Особенности анализа финансового состояния компании на различных этапах ее развития.

16. Лизинг в России и за рубежом.

17. Форфейтинг и его использование в целях улучшения финансового состояния компании.

18. Факторинг в рыночной среде.

19. Оценка инвестиционных качеств ценных бумаг (по видам ценных бумаг).

20. Разработка стратегии управления финансами корпорации.

21. Оптимизация корпоративного контроля на этапах кризиса, стабилизации и развития компании. Оптимизация методов ценообразования корпорации.

22. Построение системы ценовых скидок: отраслевые особенности.

23. Ценообразование разных видов активов холдинга.

24. Оптимизация налогов в рамках налогового планирования корпорации.

Критерии оценивания контрольной работы (реферата):

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).

**Перечень рекомендуемых учебных изданий,
Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

1. Агаркова Л.В. Корпоративные финансы: оценка состояния и управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов бакалавриата (направления подготовки 080100.62 – «Экономика» и 080200.62 – «Менеджмент»)/ Агаркова Л.В., Агарков В.В. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Ставролит, 2013. – 100 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48252.html>. – ЭБС «IPRbooks»

2. Бригхем Ю.Ф. Финансовый менеджмент: пер. с англ. / Ю.Ф. Бригхэм, М.С. Эрхардт. – СПб.: Питер, 2009;

3. Ван Хорн Дж., Вахович Дж. Основы финансового менеджмента. – М.: Вильямс, 2007;

4. Гершун А. Технологии сбалансированного управления / Гершун А., Горский М. – М.: Олимп – Бизнес, 2006.;

5. Дамодаран А. Инвестиционная оценка. Инструменты и техника оценки любых активов. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008;

6. Ефимова О.В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений. – М.: Омега-Л, 2010;
7. Ковалев В.В. Управление денежными потоками прибылью и рентабельностью: учеб.-практич. пособие. – М.: Проспект, 2014;
8. Когденко В.Г. Корпоративная финансовая политика [Электронный ресурс]: монография/ Когденко В.Г. – Электрон.текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 615 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20967>. – ЭБС «IPRbooks» по паролю
9. Корпоративные финансы: Руководство к изучению курса /отв. ред. И.В. Ивашковская. – 2-е изд. – М.: Изд. дом ГУ ВШЭ, 2008.;
10. Корпоративные финансы : учебник для бакалавров / Т. В. Теплова. - М. : Юрайт, 2013. - 656 с. - (Бакалавр. Углубленный курс)
11. Лихачева О.Н. Долгосрочная и краткосрочная финансовая политика предприятия: учеб. пособие/ Лихачева О.Н., Щуров С.А. ; под. ред. И.Я. Лукасевича. – М.: Вуз. учебник, 2009;
12. Лукасевич И.Я. Финансовый менеджмент: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2010;
13. Мокропуло А.А. Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся, по направлению подготовки бакалавриата «Экономика»/ Мокропуло А.А., Саакян А.Г. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 153 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78371.html>. – ЭБС «IPRbooks»
14. Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения. Урал.гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2016. – 71 с.
15. Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения, 2-е изд., перераб. и доп. Урал.гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 72 с.
16. Нешиной А.С. Финансы: учебник / Нешиной А.С. – М.: Дашков и К, 2015. – 352 с. <http://www.iprbookshop.ru/4550>по паролю
17. Финансовый менеджмент: учебник [электронный ресурс] /под ред. Е.И.Шохина. – М.: Кнорус, 2011. – Режим доступа: <http://www.book.ru/view/908463/> ;
18. Финансы организаций (предприятий) / под ред. Н.В. Колчиной . – 5-е изд.; перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2011;

Дополнительная литература:

1. Колчина Н. В. Финансы организаций (предприятий) [Электронный учебник] : Учебник / Колчина Н. В., 2011, ЮНИТИ-ДАНА. - 407 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/8591>
2. Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / О.В. Борисова [и др.]. - М.: Юрайт, 2016. - 651 с.- Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>
3. Корпоративный финансовый менеджмент. Финансовый менеджмент как сфера прикладного использования корпоративных финансов: Учебно-практическое пособие/ М.А. Лимитовский [и др.]. – М.: Юрайт, 2012. – 991 с.

4. Самылин А.И. Корпоративные финансы: Финансовые расчеты [Электронный ресурс]: учебник/А.И.Самылин - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com>

5. Тютюкина Е. Б. Финансы организаций (предприятий) [Электронный учебник] : Учебник / Тютюкина Е. Б., 2012, Дашков и К. - 544 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/11003>

6. Цику Б. Х. Финансы организаций [Электронный учебник] : Учебное пособие / Цику Б. Х., 2012, Южный институт менеджмента. - 168 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/10310>

Нормативные правовые акты:

1. Указ Президента РФ № 440 от 01.04.1996 г. «О Концепции перехода РФ к устойчивому развитию». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II.

4. Федеральный закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 16.10.2002 г., № 127-ФЗ.

5. Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г., № 208-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

6. Федеральный закон РФ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г., № 39-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями). 6. Методические рекомендации по реформе предприятий (организаций). Министерство экономики Российской Федерации. Приказ от 01.10.1997 г., № 118.

7. Методические указания по проведению анализа финансового состояния организаций. Утверждено приказом Федеральной службы по финансовому оздоровлению и банкротству от 23.01. 2001 г.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации», ПБУ 9/99. Министерство финансов РФ. Приказ от 06.05.1999 г.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации», ПБУ 10/99. Министерство финансов РФ. Приказ от 06.05.1999 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Пр. ректора по УМР

В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

КОРПОРАТИВНЫЕ ФИНАНСЫ

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):

Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Михайлюк О.Н., проф, д.э.н., Кириллова С.В., доцент, к.э.н.

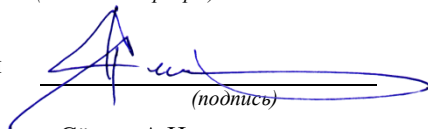
Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного

менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

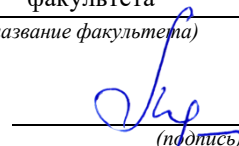
Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического

факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

Содержание

Вводная часть.....	3
Содержание дисциплины «Корпоративные финансы» по видам учебных занятий.....	10
Требования к оформлению Доклада-презентации.....	14
Подготовка и презентация доклада.....	16
Критерии оценки учебных действий студентов по овладению первичными навыками при проведении Деловых игр	17
Методические указания по написанию и оформлению рефератов (контрольной работы).....	18
Вопросы для самоподготовки.....	21
Контроль над самостоятельной работой студентов.....	22
Методические рекомендации по подготовке к экзамену и проведению экзамена по дисциплине	23
Заключение.....	24
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	24

**Методические указания
по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы
по дисциплине Б1.О.20 «Корпоративные финансы»**

Для обучающихся по программе подготовки бакалавров.

Специальность: **38.03.02 Менеджмент**

Методические указания по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы составлены в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине **«Корпоративные финансы»** являются дисциплиной обязательной части (**Б1.О.20**) Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Стратегический менеджмент.

Вводная часть

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы по дисциплине составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, рабочим учебным планом, рабочей программой учебной дисциплины **Б1.О.20 «Корпоративные финансы»** по специальности высшего профессионального образования 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Стратегический менеджмент.

Самостоятельная работа студентов очной формы обучения - это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий. Самостоятельная работа, проектируемая на основе компетентного подхода, рассматривается как условие профессиональной подготовки выпускника, готового к практической деятельности.

Важнейшая особенность обучения состоит в том, что основной формой овладения общенаучными и профессиональными знаниями является самостоятельная учебно- познавательная деятельность студента.

Успешность самостоятельной работы во многом будет определяться активностью студента в организации умственного труда, поиске информации, стремлении сделать знания убеждениями.

Основная задача самостоятельной подготовки студента по дисциплине **Корпоративные финансы**:

- сознательное и прочное усвоение знаний по предмету;
- овладение способами и приемами самообразования;
- развитие потребности в самостоятельном пополнении знаний.

Процесс освоения учебной дисциплины обязательно включает самостоятельную работу студентов. Образование в вузе отличается тем, что значительная часть получения знаний и совершенствования профессионального мастерства осуществляется за счет самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа помогает студенту закрепить полученные знания, привести их в систему, расширить свой кругозор, развить в себе качества, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности в области менеджмента и финансов.

Самостоятельная работа предназначена не только для овладения знаниями по учебной дисциплине, но и для формирования разных навыков самостоятельной работы вообще, в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, пути выхода из кризисной ситуации.

Таким образом, **целью** самостоятельной работы в учебной деятельности является:

- формирование навыков к самостоятельному творческому труду, умения решать профессиональные задачи;
- формирование потребности к непрерывному самообразованию, совершенствованию знаний и умений, расширению кругозора;
- приобретение опыта планирования и организации рабочего времени.
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов, как основы формирования общих и профессиональных компетенций;
- развития умений по поиску и использованию информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие информационно-познавательной компетенции: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, умений по планированию повышения квалификации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа осуществляется во время аудиторных занятий под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию во время внеаудиторных занятий, без непосредственного участия преподавателя.

Самостоятельная работа по **Корпоративным финансам** включает разные виды:

1) аудиторная СРС (самостоятельная работа студентов):

- выполнение тестов, контрольных опросов и т.п.;
- выступление с докладами на семинаре;
- защита рефератов;

2) внеаудиторная СРС:

- подготовка к лекционным, семинарским (практическим) занятиям, к контрольному опросу, контрольной работе;
- конспектирование обязательной литературы к семинарским занятиям, работа с первоисточниками;
- проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, другой учебно-методической литературы;
- написание доклада, создание презентации;
- написание реферата – для специальностей дневной формы обучения;
- работа над лекционным материалом;
- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к практическому занятию и подготовка презентаций;
- подготовка к тестированию;
- участие в проведении конференций, круглых столов;

- подготовка к зачету, экзамену.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

- в рабочих программах учебных дисциплин с ориентировочным распределением по разделам или темам.

На основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование материала, выписки из текста, работа со справочниками, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, тестирование и др.

- для формирования умений: решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- использование компьютерной техники и Интернета;
- работа над лекционным материалом;
- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к практическому занятию и подготовка презентаций;
- написание рефератов;
- подготовка к тестированию;
- участие в проведении конференций, круглых столов;
- подготовка к зачету, экзамену.

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной самостоятельной работе, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- учебно-исследовательская работа;
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- составление тематических кроссвордов;
- тестирование;

для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной самостоятельной работе, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

Работа с учебной литературой. Основная часть самостоятельной работы должна включать самоподготовку студентов с использованием учебной литературы согласно списку литературы, приведенному в Рабочей программе по указанной дисциплине.

Студент должен самостоятельно освоить разделы, указанные в Рабочей программе «**Корпоративные финансы**» для самостоятельной работы. Как правило, эти разделы включают в себя темы дисциплины, на которые в курсе читаемых лекций уделялось недостаточное внимание, либо эти разделы не включены в курс лекций, а должны осваиваться студентом самостоятельно. В разделы самостоятельной работы студентов также включаются наиболее сложные для понимания части дисциплины, требующие более детального и углубленного изучения и осмысления.

Студент должен найти в учебной литературе соответствующую тему, прочитать ее и попытаться изложить устно или письменно основные положения или идеи прочитанного раздела.

Далее студент должен составить сам письменно вопросы, отражающие основные положения разбираемой темы, и устно (или письменно) ответить на них.

Во многих рекомендуемых учебных пособиях в конце каждого раздела имеются тесты или уже сформулированные вопросы, на которые студент должен самостоятельно ответить.

Работа с научно-популярной и научной литературой. Приветствуется работа студентов с научно-популярной литературой (брошюры, статьи в журналах, газетах, книги) по

изучаемому разделу предмета, т. к. именно в ней обычно отражается наиболее современное понимание вопроса, перспективные тенденции развития и актуальные аспекты понимания темы, изложенные в доступной форме.

Желательно научиться самостоятельно использовать научную литературу, уметь воспользоваться реферативными журналами для поиска интересующей темы, обращаться к научным монографиям и журналам.

Использование Интернета. Одним из эффективных путей совершенствования самостоятельной работы является использование студентом Интернет-ресурсов, основными достоинствами которых являются:

- возможность реализации принципа индивидуальной работы;
- наличие быстрой обратной связи;
- большие возможности наглядного предъявления материала;
- вариативный характер и проблемность ситуаций;
- активность обучающихся; креативность.

Использование Интернет-ресурсов в учебно-познавательной деятельности студента в процессе самостоятельной работы является ориентированность на развитие интеллектуальных умений (владение приемами мыследеятельности, сформированность различных видов мышления: системность, проблемность, критичность, рефлексивность, гибкость, диалогичность и др.) и исследовательских умений (анализировать, сравнивать, выдвигать гипотезу, осуществлять индукцию, дедукцию) студентов.

В результате организации самостоятельной работы можно выделить уровни самореализации студентов в самостоятельной работе с использованием Интернет-ресурсов:

- проектировочная: доминирует ситуативная активность; проектируются индивидуальные варианты организации и осуществления самостоятельной работы в поисковой зависимости от индивидуального уровня учебных и личностных достижений;
- обращение к Интернет-ресурсам для обеспечения субъект - субъектного диалога с преподавателем, самостоятельного нахождения научной информации, необходимой для решения задач, заданий, разрешения учебнопознавательных проблем; осуществляется поиск способов презентаций учебных и личностных достижений в образовательном процессе.
- исследовательская: устойчивое развитие способности к перспективному целеполаганию в самостоятельной исследовательской учебно-познавательной деятельности;
- проявление надситуативной интеллектуальной инициативы и активности;
- креативной способностью вступать в конструктивный субъект - субъектный диалог с преподавателем, обеспечивающий расширение и углубление представлений о возможностях самостоятельной работы для личностного саморазвития;
- способность самостоятельно анализировать положительную динамику учебных и личностных достижений на основе рефлексивно-критического мышления; продуктивное использование Интернет-ресурсов.

При самостоятельной работе студент может обратиться к Интернету для поиска необходимой литературы по дисциплине **«Корпоративные финансы»**. Желательно вести поиск в разделах: электронные библиотеки, учебная литература, научная литература, рефераты и др. Необходимо иметь в виду, что, работая с Интернет-источниками, студент должен осваивать изучаемый раздел так же, как при использовании обычной учебной литературы.

Трудоемкость дисциплины: 180 часов.

Методы дисциплины «Корпоративные финансы» позволяют сформировать у студентов теоретические основы и практические навыки в области организации и управления финансами корпораций (организаций), разработки экономически эффективных финансовых и инвестиционных решений

Задачи лежащие в основе дисциплины:

- освоить содержание, сущность, значимость и роль финансов хозяйствующих субъектов в современной экономике;
- овладеть стандартами раскрытия корпоративной финансовой информации отчетности;
- овладеть основными методами финансового планирования и прогнозирования в корпорации (организации);
- освоить основные принципы построения и реализации финансовой политики корпорации;
- освоить основные приемы оперативного управления финансовыми ресурсами корпорации;
- изучить методы эффективного управления затратами и финансовыми результатами корпорации (организации);

Знания, навыки и умения, приобретенные в процессе изучения дисциплины в ходе лекций, семинарских занятий и самостоятельной работы, должны всесторонне использоваться студентами бакалавриата на завершающем этапе обучения, а также в процессе дальнейшей профессиональной деятельности при решении широкого класса задач финансово-экономического характера.

Выполнение самостоятельной внеаудиторной работы способствует формированию следующих общих и процессуальных компетенций:

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- способность решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1);
- способность разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3);
- способность использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (ОПК-5).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций;
- модели оценки капитальных (финансовых) активов;
- основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности.
- теоретические основы корпоративных финансов;
- нормативные правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность в Российской Федерации;
- фундаментальные концепции корпоративных финансов;
- типовую организационную и финансовую структуру предприятий;
- механизмы управления активами предприятий;
- механизмы управления источниками финансирования активов предприятия; приемы согласования денежных потоков предприятия;

- основы финансового анализа деятельности предприятия;
- основы финансового планирования;
- принципы и методы наращивания рыночной стоимости компаний;
- основы финансового управления предприятием в кризисных условиях.

Уметь:

- применять понятийно-категорийный аппарат устойчивого развития, знания основных закономерностей развития социо-эколого-экономических систем в своей профессиональной деятельности;
- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;
- оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний.
- использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.
- находить и использовать экономическую и финансовую информацию о функционировании отдельных предприятий, финансовых рынков, рынков товаров и услуг;
- осуществлять выбор адекватных моделей управления внеоборотными и оборотными активами предприятия; формировать политику предприятия в области управления прибылью и выплаты дивидендов;
- осуществлять выбор источников внешнего финансирования активов предприятия;
- формировать оптимальную структуру капитала предприятия;
- формировать финансовые планы предприятия;
- выявлять взаимосвязь между финансовыми рисками и доходностью компании;
- формировать финансовую стратегию предприятия в кризисных условиях;
- проводить документарное оформление обоснования финансовых решений, составлять аналитические доклады.

Владеть:

- навыками системного подхода к анализу эколого-экономических проблем;
- навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- способностью обоснования решений в сфере управления основным и оборотным капиталом и выбором источников финансирования.
- навыками применения компьютерных программных продуктов и глобальной информационной сети для получения и анализа информации о функционировании предприятий, финансовых рынков, рынков товаров и услуг, необходимой для принятия инвестиционного решения;
- методами анализа результатов экономической и финансовой деятельности предприятия и его конкретных подразделений;
- методами управления внеоборотными активами предприятия;
- методами управления источниками финансирования текущей и инвестиционной деятельности предприятия;
- методами управления структурой капитала предприятия;
- навыками обоснования финансовых решений;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения обоснования инвестиционных решений.

Содержание дисциплины «Корпоративные финансы» по видам учебных занятий

Тема 1. Сущность и организация корпоративных финансов (2 час).

Практическое занятие 1. Экономическое содержание и назначение корпоративных финансов (2 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 5 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (1 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к опросу (2 час)

Текущий контроль:

– устный опрос: собеседование (опрос); групповая дискуссия на тему «Обязанности финансового менеджера. Структуризация его деятельности».

– письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

Тема 2. Корпоративная отчетность и финансовая информация (2 час)

Практическое занятие 2. Оптимизация структуры капитала корпорации. Определение средневзвешенной стоимости капитала корпорации (2 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 5 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (1 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к опросу (2 час)

Текущий контроль:

– устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по темам «Оптимизация структуры капитала корпорации», «Расчет стоимости капитала» и «Оценка рисков корпорации».

– письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

Тема 3. Финансовые ресурсы и капитал корпорации (2 час)

Практическое занятие 3. Финансовые ресурсы и капитал корпорации Методы финансирования долгосрочных реальных инвестиций. Оценка экономической эффективности инвестиционных проектов (2 час)

Самостоятельная работа студента (СРС, 5 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (1 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к опросу (2 час)

Текущий контроль:

– устный опрос: собеседование (опрос); групповая дискуссия на тему «Преимущества и недостатки различных методов финансирования долгосрочных реальных инвестиций»; разбор учебной ситуации на тему «Оценка экономической эффективности инвестиционных проектов».

– письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

Тема 4. Финансовая политика корпорации (2 час).

Практическое занятие 4. Финансовая политика корпорации. Выбор стратегии финансирования оборотных активов корпорации и последствия этого выбора. Управление отдельными элементами оборотных активов. Анализ бюджета оборотных активов (2 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 5 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (1 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к опросу (2 час)

Текущий контроль:

– устный опрос: собеседование (опрос); разбор учебных ситуаций на темы «Стратегия финансирования оборотных активов», «Анализ бюджета оборотных активов», «Управление текущими финансовыми потребностями», «Управление дебиторской задолженностью».

– письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

Тема 5. Финансовый риск-менеджмент (2 час).

Практическое занятие 5. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски. Характеристика финансовой макро- и микросреды. Финансовые риски как угроза денежных потерь. Предпринимательский риск и конкурентная экономика. Сущность и функции предпринимательских рисков. Риск как проявление последствий принятых хозяйственных решений в условиях неопределенности. Рисковая ситуация и принятие решений с учетом количественной и качественной оценки риска. Классификация предпринимательских рисков (2 час)

Самостоятельная работа студента (СРС, 5 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (1 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к опросу (2 час)

Текущий контроль:

– устный опрос: собеседование (опрос); групповые дискуссии на темы «Преимущества и недостатки различных типов дивидендной политики», «Преимущества и недостатки различных форм выплаты дивидендов» и «Преимущества и недостатки выкупа собственных акций корпорации и различных способов выкупа».

– письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

Тема 6. Основы управления активами организации (2 час).

Практическое занятие 6. Понятие и классификация активов. Собственность и имущество предприятия, отражаемые в балансе. Капитал и активы корпорации. Внеоборотные активы корпорации, их состав и структура. Основной капитал, основные средства, основные фонды. Прямые инвестиции как способ воспроизводства основных фондов. Источники и порядок финансирования капитальных вложений (2 час)

Самостоятельная работа студента (СРС, 6 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (2 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к опросу (2 час)

Текущий контроль:

– устный опрос: собеседование (опрос); групповые дискуссии на темы «Преимущества и недостатки различных типов дивидендной политики», «Преимущества и недостатки различных форм выплаты дивидендов» и «Преимущества и недостатки выкупа собственных акций корпорации и различных способов выкупа».

– письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

Тема 7. Основы управления активами организации (4 час)

Практическое занятие 7. Текущие издержки и классификация затрат. Прямые и косвенные, постоянные и переменные затраты. Общепроизводственные расходы. Затраты на производство и реализацию продукции. Основные факторы снижения затрат. Операционный анализ и оптимизация себестоимости продукции. Зависимости между изменениями объема производства, продаж, затрат и чистой прибыли. Порог рентабельности, операционный рычаг, запас финансовой прочности. Варианты расчета точки безубыточности (4 час)

Самостоятельная работа студента (СРС, 6 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (2 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к Текущему контролю (2 час) :

Дискуссия: Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.

Доклад с презентацией: Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Тема 8. Система налогообложения корпораций (4 час)

Практическое занятие 8. Корпоративное налоговое планирование. Расчет величины налога к уплате (планирование отдельных налогов). Способы оптимизации налогообложения. Действующий порядок уплаты налогов и сборов. Налоговая политика корпорации (4 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 6 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (2 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к Текущему контролю (2 час) :

Дискуссия: Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.

Доклад с презентацией: Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Тема 9. Финансовое планирование и прогнозирование в корпорации (4 час)

Практическое занятие 9. Стратегическое финансовое планирование и развитие бизнеса. Текущее финансовое планирование. Прогнозный баланс. Планирование доходов и расходов. Бюджетирование как инструмент финансового планирования в организации. Принципы построения системы бюджетирования (4 час)

Самостоятельная работа студента (СРС, 6 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (2 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к Текущему контролю (2 час) :

Дискуссия: Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.

Доклад с презентацией: Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Тема 10. Оперативная финансовая работа (4 час).

Практическое занятие 10. Основные направления оперативной финансовой работы в корпорации. Финансовое планирование. Оперативная текущая деятельность по управлению денежным оборотом. Контрольно-аналитическая работа. Порядок оформления платежно-расчетных документов. Оптимизация дебиторской и кредиторской задолженности корпорации. Денежные средства корпорации и способы их оптимизации. Финансовый контроль в системе управления корпоративными финансами (4 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 6 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (2 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к Текущему контролю (2 час) :

Практико-ориентированное задание: Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию.

Доклад с презентацией: Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Тема 11. Инновационная деятельность корпорации (4 час)

Практическое занятие 11. Особенности инновационных стратегий корпораций. Финансовый механизм инновационного развития. Инновационная деятельность как объект инвестирования. Оценка доходности инновационных проектов. Инновации как условие конкурентоспособности корпорации (4 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 6 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (2 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к Текущему контролю (2 час):

Практико-ориентированное задание: Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию.

Доклад с презентацией: Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Тема 12. Особенности организации корпоративных финансов в отдельных сферах деятельности (4 час).

Практическое занятие 12. Организация корпоративных финансов по отраслям (4 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 6 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (2 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к Текущему контролю (2 час):

Деловая игра: совместная деятельность студентов и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи,

Кейс-задача: Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Требования к оформлению Доклада-презентации

Объем может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц, в зависимости от работы (размер шрифта - 12-14, интервал – полуторный, выравнивание текста – по ширине, шрифт – Times New Roman, абзацный отступ – 1,25 см, поля: низ - 2, верх – 2, справа – 1,5 см, слева – 2,5 – 3 см.

Работа должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Должны быть выполнены следующие требования:

- правильность представления материала;
- всесторонность и глубина ответа (полнота);
- наличие выводов;
- эстетическое оформление презентации;
- умение отвечать на вопросы.

Формы и методы оценивания

Предметом оценки освоения дисциплины являются умения, знания, общие компетенции, способность применять их в практической деятельности и повседневной жизни.

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1	Тесты	Знание основ дисциплины «Корпоративные финансы»	5 баллов (90-100% правильных ответов) - оценка «отлично»; 4 балла (70-89% правильных ответов) - оценка «хорошо»; 3 балла (50-69% правильных ответов) - оценка «удовлетворительно»; 0-2 балла (0-49% правильных ответов) - оценка «неудовлетворительно».
2	Устные ответы	Знание тем дисциплины «Корпоративные финансы»	Устные ответы на вопросы должны соответствовать требованиям ГОСТа, учебных пособий, конспектов лекций по «Корпоративным финансам».
3	Практические работы (практико-ориентированные задания, решение кейс-задач)	Умения самостоятельно выполнять практические задания, сформированность общих компетенций.	Выполнение практически всей работы (не менее 80%) – положительная оценка.
4	Самостоятельная работа	Знание дисциплины «Корпоративные финансы» в соответствии с пройденной темой, умение их применения при выполнении самостоятельных творческих заданий.	Самостоятельная работа состоит из подготовки рефератов, тестов, кроссвордов, творческих проектов, оформления документов; «Отлично» - полностью выполненное задание, тема раскрыта; «Хорошо» - небольшие недочеты в раскрытии темы и ее понимании; «Удовлетворительно» - не полностью выполненное задание и допущены ошибки; «Неудовлетворительно» - полностью отсутствует задание.
5	Проверка конспектов (в том числе докладов-рефератов, творческих работ - презентаций)	Умение ориентироваться в информационном пространстве, составлять конспект. Знание правил оформления докладов-презентаций.	Соответствие содержания работы, заявленной теме, правилам оформления работы.

Подготовка и презентация доклада

Назначение доклада. **Доклад** - это сообщение по заданной теме с целью вынести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развить навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Последовательность работы

Деятельность преподавателя:

- выдает темы докладов;
- определяет сроки подготовки доклада;
- оказывает консультативную помощь студенту;
- определяет объем доклада: 5-6 листов формата А4, включая титульный лист и содержание;
- указывает основную литературу;
- оценивает доклад и презентацию в контексте занятия.

Деятельность студента:

- собирает и изучает литературу по теме;
- выделяет основные понятия;
- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформляет доклад письменно и иллюстрирует компьютерной презентацией;
- сдает на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

Инструкция докладчикам и содокладчикам Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия.

Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны знать и уметь:

- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик - 5 мин.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока должны сопровождаться иллюстрациями разработанной компьютерной презентации.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

Совместные доклады-презентации выполняются группой студентов в составе 3-4 чел. по выбранной из вышеприведенного перечня теме, согласованной с преподавателем.

Совместный доклад-презентация является одним из наиболее важных элементов самостоятельной работы студентов, направленным на достижение двух целей:

- получение студентами умений и навыков аналитических исследований, коллективной работы, решения конфликтных ситуаций и достижения конкретных (практических, прикладных) результатов научных исследований;
- углубление и расширение теоретических знаний студентов по определению и решению основных проблем корпоративных финансов.

Тему совместного доклада-презентации необходимо согласовать с преподавателем, время выступления 12-15 мин. В совместном докладе студенты должны привести практические результаты и рекомендации по выбранной теме исследований, в том числе сформулировать элементы и тренды корпоративной стратегии и рассчитать показатели оценки эффективности корпоративных финансов.

Титульный лист доклада-презентации содержит следующие обязательные данные: наименование учебного заведения, наименование кафедры, наименование дисциплины, наименование темы исследовательской темы, реквизиты студенческой группы, Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. студентов.

Критерии оценки учебных действий студентов по овладению первичными навыками при проведении Деловых игр.

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Хорошо	Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
Удовлетворительно	Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; но при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно	Не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым “удовлетворительно”.

Методические указания по написанию и оформлению рефератов (контрольной работе)

Общие положения:

Для углубления знаний и освоения практических навыков студентами, специализирующимися в области основ корпоративных финансов, подготавливается реферат (контрольная работа). Он должна выявить степень теоретической и практической подготовленности студента:

Знать основы корпоративных финансов, область организации финансов хозяйствующих субъектов, управления денежными потоками, инвестиционной и финансовой деятельности.

Реферат (контрольная работа) выполняется на основе изучения инструктивных, нормативных материалов, литературных источников по данной проблеме, анализа функционирования предприятий всех отраслей экономики.

Общими требованиями к реферату (контрольной работе) являются:

- четкость построения плана контрольной работы,
- логическая последовательность изложения материала,
- убедительность аргументации основных положений работы,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,
- обоснованность выводов и предложений.

Назначение реферата:

Реферат - письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта.

Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Реферат (контрольная работа) должен состоять из одного вопроса, иметь теоретический и практический разделы и список литературы.

1. Введение (1 стр.). Включает обоснование актуальности темы контрольной работы, обзор использованной литературы со ссылками, определение объекта и предмета, цели и задач исследования, характеристику методов исследования.

2. Основная часть представляет собой системное изложение теории вопроса и анализ основ функционирования бизнеса для конкретного вида хозяйственной деятельности субъекта, а также практические рекомендации автора по совершенствованию процессов в развитии основ функционирования финансового рынка (конкретно по выбранной теме исследования).

3. Заключение. Основные выводы по исследованной теме реферата (контрольной работы).

Список литературы в алфавитном порядке, включая в конце списка ссылки на Интернет-источники.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата (контрольной работы) выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования включает следующие элементы:

- выбор и формулирование проблемы, разработка плана реферата;
- сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
- анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;

- литературное оформление исследовательской проблемы;
- обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на конференции и т. п.).

План реферата (контрольной работы) характеризует его содержание и структуру.

Он должен включать в себя:

- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;
- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы;
- заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Подобранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.

Для разработки реферата (контрольной работы) достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме.

При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала

При обработке полученного материала автор должен:

- систематизировать его по разделам;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;
- окончательно уточнить структуру реферата (контрольной работы).

5. Оформление реферата (контрольной работы):

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику.

- Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод).
- Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты.
- Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат (контрольная работа) выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов.

Оформление работы:

1. Объем 8 – 12 страниц А 4 формата, 14 кеглем, черед 1,5 интервала.

2. Все разделы должны иметь название. Заголовки разделов пишутся прописными буквами по центру. Каждый раздел начинается с новой страницы.

3. Работа выполняется на листах формата А4 (210*297мм) с указанием порядка листов (снизу, справа) и с соблюдением трафаретов (полей):

- слева - 30 мм;
- справа – 15 мм;
- сверху - 20 мм;
- снизу - 20 мм.

Текст реферата может быть выполнен как в рукописном виде, так и с применением средств оргтехники. При выполнении работы в рукописном виде почерк должен быть легко читаем, не содержать неуставленных сокращений и не создавать затруднений при проверке.

Примерная тематика рефератов (контрольной работы):

1. Концепции управления финансами корпорации.
2. Финансовый механизм холдинга.
3. Оптимизация структуры управления финансами корпорации.
4. Функции финансовой службы в условиях кризиса, стабилизации и развития компании.
5. Методика анализа финансового состояния крупного холдинга.
6. Планирование издержек в рыночной конкурентной среде.
7. Разработка финансового плана в составе бизнес-плана инвестиционного проекта.
8. Пути и методы улучшения использования капитала компании.
9. Бюджетирование фирмы (по отраслям).
10. Финансовая политика компании в условиях кризиса, стабилизации и развития фирмы.
11. Особенности кредитования предпринимательской деятельности в России и за рубежом.
12. Выбор оптимальной формы банковского кредита в современных условиях.
13. Страховой рынок в России и за рубежом: проблемы и перспективы развития.
14. Механизм слияний и поглощений корпораций с учетом отечественного и зарубежного опыта. Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности холдинга.
15. Особенности анализа финансового состояния компании на различных этапах ее развития.
16. Лизинг в России и за рубежом.
17. Форфейтинг и его использование в целях улучшения финансового состояния компании.
18. Факторинг в рыночной среде.
19. Оценка инвестиционных качеств ценных бумаг (по видам ценных бумаг).
20. Разработка стратегии управления финансами корпорации.
21. Оптимизация корпоративного контроля на этапах кризиса, стабилизации и развития компании. Оптимизация методов ценообразования корпорации.
22. Построение системы ценовых скидок: отраслевые особенности.
23. Ценообразование разных видов активов холдинга.
24. Оптимизация налогов в рамках налогового планирования корпорации.

Вопросы для самоподготовки

1. Концепции управления финансами корпорации.
2. Финансовый механизм холдинга.
3. Оптимизация структуры управления финансами корпорации.
4. Функции финансовой службы в условиях кризиса, стабилизации и развития компании.
5. Методика анализа финансового состояния крупного холдинга.
6. Планирование издержек в рыночной конкурентной среде.
7. Разработка финансового плана в составе бизнес-плана инвестиционного проекта.
8. Пути и методы улучшения использования капитала компании.
9. Бюджетирование фирмы (по отраслям).
10. Финансовая политика компании в условиях кризиса, стабилизации и развития фирмы.
11. Особенности кредитования предпринимательской деятельности в России и за рубежом.
12. Выбор оптимальной формы банковского кредита в современных условиях.
13. Страховой рынок в России и за рубежом: проблемы и перспективы развития.
14. Механизм слияний и поглощений корпораций с учетом отечественного и зарубежного опыта.
15. Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности холдинга.
16. Особенности анализа финансового состояния компании на различных этапах ее развития.
17. Лизинг в России и за рубежом.
18. Форфейтинг и его использование в целях улучшения финансового состояния компании.
19. Факторинг в рыночной среде.
20. Оценка инвестиционных качеств ценных бумаг (по видам ценных бумаг).
21. Разработка стратегии управления финансами корпорации.
22. Оптимизация корпоративного контроля на этапах кризиса, стабилизации и развития компании.
23. Оптимизация методов ценообразования корпорации.
24. Построение системы ценовых скидок: отраслевые особенности.
25. Ценообразование разных видов активов холдинга.
26. Оптимизация налогов в рамках налогового планирования корпорации.

Контроль над самостоятельной работой студентов

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Существуют следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях и практических (семинарских) занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;

- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

Наряду с традиционной формой контроля (зачет, экзамен) организация самостоятельной работы студентов производится на основе современных образовательных технологий. В качестве такой технологии в ФГБОУ ВПО «УГГУ» (г. Екатеринбург) рассматривается балльно-рейтинговая система комплексной оценки знаний студентов¹, позволяющая обучающемуся и преподавателю выступать в виде субъектов образовательной деятельности, т.е. являться партнерами.

Рейтинговая система – это регулярное отслеживание качества усвоения знаний и умений в учебном процессе, выполнения планового объема самостоятельной работы.

Введение многобалльной системы оценки позволяет, с одной стороны, отразить в балльном диапазоне индивидуальные особенности студентов, а с другой – объективно оценить в баллах усилия студентов, затраченные на выполнение отдельных видов работ.

Положение об организации учебного процесса с использованием балльно – рейтинговой системы комплексной оценки знаний студентов, рассмотренное и одобренное решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «УГГУ».

Использование рейтинговой системы позволяет добиться более ритмичной работы студента в течение семестра, а также активизирует познавательную деятельность студентов путем стимулирования их творческой активности. Введение рейтинга может вызвать увеличение нагрузки преподавателей за счет дополнительной работы по структурированию содержания дисциплин, разработке заданий разного уровня сложности и т.д. Но такая работа позволяет преподавателю раскрыть свои педагогические возможности и воплотить свои идеи совершенствования учебного процесса.

Весьма полезным является тестовый контроль знаний и умений студентов, который отличается объективностью, экономит время преподавателя, в значительной мере освобождает его от рутинной работы и позволяет в большей степени сосредоточиться на творческой части преподавания, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений и очень эффективен при реализации рейтинговых систем, дает возможность в значительной мере индивидуализировать процесс обучения путем подбора индивидуальных заданий для практических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы, позволяет прогнозировать темпы и результативность обучения каждого студента.

Тестирование помогает преподавателю выявить структуру знаний студентов и на этой основе переоценить методические подходы к обучению по дисциплине, индивидуализировать процесс обучения. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания. Не ответив сразу на тестовое задание, студент получает подсказку, разъясняющую логику задания и выполняет его второй раз.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену и проведению экзамена по дисциплине

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений студентов по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр.

Экзамен проводится в устной форме, при этом ведущий преподаватель составляет экзаменационные билеты, которые утверждаются на заседании кафедры и включают в себя вопрос, практико-ориентированное задание и тест.

Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня экзаменационных вопросов, доведенного до сведения студентов накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится устный экзамен, должно одновременно находиться не более шести студентов на одного преподавателя, принимающего экзамен.

На подготовку ответа на билет отводится 40 минут.

Результат устного экзамена выражается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Для прохождения экзамена студенту необходимо иметь при себе зачетную книжку и письменные принадлежности.

Экзамен принимает преподаватель, читавший учебную дисциплину в данном учебном потоке (группе). Допускается участие в приеме экзамена других преподавателей по указанию заведующего кафедрой.

За нарушение дисциплины и порядка студенты могут быть удалены с экзамена.

Критерии оценки качества знаний для итогового контроля

5-ти балльная оценка	Пояснение к оценке
«Отлично»	- теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
«Хорошо»	- теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
«Удовлетворительно»	- теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	- теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Заключение

Таким образом, правильная организация самостоятельной работы является важнейшим звеном образовательного процесса. Использование различных развивающих образовательных технологий с ориентацией на формирование у студентов исследовательских умений способствует развитию познавательных способностей, усиливает мотивацию к получению образования.

В процессе обучения функция передачи преподавателем знаний должна уменьшаться, а доля самостоятельности студентов соответственно расти.

Эффективная внеаудиторная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Факторы, способствующие активизации самостоятельной работы студентов:

1. Осознание полезности выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы, например, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется, качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке.

2. Творческая направленность деятельности студентов. Участие в работе над докладами-презентациями для ряда студентов является значимым стимулом для активной внеаудиторной работы.

3. Участие в обсуждениях, круглых столах, решении практико-ориентированных заданий по учебной дисциплине.

4. Дифференциация заданий для внеаудиторной самостоятельной работы с учётом интересов, уровня подготовки студентов по дисциплине. Чтобы развить положительное отношение студентов к самостоятельной работе, следует на каждом её этапе разъяснять цели, задачи её проведения, контролировать их понимание студентами, знакомить студентов с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводить индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности.

Организация аудиторной и внеаудиторной деятельности является важной составляющей современного педагогического процесса и позволяет мобилизовать студентов на творческую деятельность.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Агаркова Л.В. Корпоративные финансы: оценка состояния и управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов бакалавриата (направления подготовки 080100.62 – «Экономика» и 080200.62 – «Менеджмент»)/ Агаркова Л.В., Агарков В.В. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Ставролит, 2013. – 100 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48252.html>. – ЭБС «IPRbooks»

2. Бригхем Ю.Ф. Финансовый менеджмент: пер. с англ. / Ю.Ф. Бригхэм, М.С. Эрхардт. – СПб.: Питер, 2009;

3. Ван Хорн Дж., Вахович Дж. Основы финансового менеджмента. – М.: Вильямс, 2007;

4. Гершун А. Технологии сбалансированного управления / Гершун А., Горский М. – М.: Олимп – Бизнес, 2006.;
5. Дамодаран А. Инвестиционная оценка. Инструменты и техника оценки любых активов. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008;
6. Ефимова О.В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений. – М.: Омега-Л, 2010;
7. Ковалев В.В. Управление денежными потоками прибылью и рентабельностью: учеб.-практич. пособие. – М.: Проспект, 2014;
8. Когденко В.Г. Корпоративная финансовая политика [Электронный ресурс]: монография/ Когденко В.Г. – Электрон.текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 615 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20967>. – ЭБС «IPRbooks» по паролю
9. Корпоративные финансы: Руководство к изучению курса /отв. ред. И.В. Ивашковская. – 2-е изд. – М.: Изд. дом ГУ ВШЭ, 2008.;
10. Корпоративные финансы : учебник для бакалавров / Т. В. Теплова. - М. : Юрайт, 2013. - 656 с. - (Бакалавр. Углубленный курс)
11. Лихачева О.Н. Долгосрочная и краткосрочная финансовая политика предприятия: учеб. пособие/ Лихачева О.Н., Щуров С.А. ; под. ред. И.Я. Лукасевича. – М.: Вуз. учебник, 2009;
12. Лукасевич И.Я. Финансовый менеджмент: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2010;
13. Мокропуло А.А. Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся, по направлению подготовки бакалавриата «Экономика»/ Мокропуло А.А., Саакян А.Г. – Электрон. текстовые данные. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 153 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78371.html>. – ЭБС «IPRbooks»
14. Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения. Урал.гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2016. – 71 с.
15. Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения, 2-е изд., перераб. и доп. Урал.гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 72 с.
16. Нешиной А.С. Финансы: учебник / Нешиной А.С. – М.: Дашков и К, 2015. – 352 с. <http://www.iprbookshop.ru/4550>по паролю
17. Финансовый менеджмент: учебник [электронный ресурс] /под ред. Е.И.Шохина. – М.: Кнорус, 2011. – Режим доступа: <http://www.book.ru/view/908463/> ;
18. Финансы организаций (предприятий) / под ред. Н.В. Колчиной . – 5-е изд.; перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2011;

Дополнительная литература:

1. Колчина Н. В. Финансы организаций (предприятий) [Электронный учебник] : Учебник / Колчина Н. В., 2011, ЮНИТИ-ДАНА. - 407 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/8591>
2. Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / О.В. Борисова [и др.]. - М.: Юрайт, 2016. - 651 с.- Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru>

3. Корпоративный финансовый менеджмент. Финансовый менеджмент как сфера прикладного использования корпоративных финансов: Учебно-практическое пособие/ М.А. Лимитовский [и др.]. – М.: Юрайт, 2012. – 991 с.

4. Самылин А.И. Корпоративные финансы: Финансовые расчеты [Электронный ресурс]: учебник/А.И.Самылин - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com>

5. Тютюкина Е. Б. Финансы организаций (предприятий) [Электронный учебник] : Учебник / Тютюкина Е. Б., 2012, Дашков и К. - 544 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/11003>

6. Цику Б. Х. Финансы организаций [Электронный учебник] : Учебное пособие / Цику Б. Х., 2012, Южный институт менеджмента. - 168 с. Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/10310>

Нормативные правовые акты:

1. Указ Президента РФ № 440 от 01.04.1996 г. «О Концепции перехода РФ к устойчивому развитию». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II.

4. Федеральный закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 16.10.2002 г., № 127-ФЗ.

5. Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г., № 208-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

6. Федеральный закон РФ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г., № 39-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями). 6. Методические рекомендации по реформе предприятий (организаций). Министерство экономики Российской Федерации. Приказ от 01.10.1997 г., № 118.

7. Методические указания по проведению анализа финансового состояния организаций. Утверждено приказом Федеральной службы по финансовому оздоровлению и банкротству от 23.01. 2001 г.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации», ПБУ 9/99. Министерство финансов РФ. Приказ от 06.05.1999 г.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации», ПБУ 10/99. Министерство финансов РФ. Приказ от 06.05.1999 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль

Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: бакалавр

Автор: Логвиненко О.А., Михайлюк О.Н., проф, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа (проект) выполняется студентом в соответствии с учебным планом. Графики написания, сдачи и защиты курсовых работ (проектов) составляются и утверждаются кафедрами.

Курсовая работа (проект) базируется на изучении законов, постановлений правительства, нормативных и методических материалов, литературных источников, а также на практическом материале предприятия (объединения, организации), экспериментальных и статистических данных.

Его выполнение требует от студента не только знаний общей и специальной литературы по теме, но и умения проводить экономико-математические, экспертные и другие исследования, увязывать вопросы теории с практикой хозяйствования, делать обобщения, выводы и предложения по улучшению производства.

В процессе выполнения курсовой работы (проекта) студент должен приобрести и закрепить навыки:

- работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- систематизации, обобщения и анализа фактического материала по проблемам управления персоналом организации;
- обоснования выводов и предложений по совершенствованию технологий управления персоналом.

Выполнение курсовой работы (проекта) предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом тематики и разделов курсового проекта.

Студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы (проекта). Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования. Возможно выполнение комплексных тем группой из 2 - 4 студентов. В этом случае каждый студент исследует отдельный аспект проблемы. При этом тема должна быть согласована с руководителем проекта.

При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

В зависимости от темы на предприятии могут быть использованы разнообразные материалы: перспективные, текущие и оперативно-производственные планы, бизнес-планы, бухгалтерские и статистические отчеты и пояснительные записки к ним, материалы отделов (технологического, технического контроля, труда и заработной платы, планово-экономического, производственного, финансового, маркетинга, внешнеэкономических отношений, главных механика и энергетика и др.), плана технического и организационного развития производства т. д.

На качество курсовой работы (проекта) существенное влияние оказывает умелое использование практического материала. Подбор данных предприятия, их критическое осмысление и обработка составляют важнейший этап в подготовке и написании курсового проекта.

Написание курсовой работы (проекта) осуществляется под руководством преподавателя - руководителя работы.

Студент совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению и экспериментальной проверке, составляет план исследования, структуру работы, сроки выполнения ее этапов, определяет необходимую литературу и другие материалы (статистические отчеты, результаты экспериментов на предприятиях и т. п.).

Структура курсовой работы (проекта) должна способствовать структуре дипломного проекта. Однако в нем основная часть содержит только главы (в основном три) без их разбивки на параграфы (подразделы), как это делается при написании дипломного проекта. Все части курсового проекта должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

Содержание работы следует иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, фотографиями, рисунками и т. д.

Графическому материалу по тексту необходимо давать пояснения. Общий объем курсовой работы (проекта) должен быть в пределах 35 - 40 с границ текста (без приложений).

Следует учесть, что, кроме изучения учебников и монографий по теме курсовой работы (проекта), необходимо изучение материалов по данной теме, публикуемых в периодической печати, в том числе и электронных ресурсов. При подборе журнальных статей следует иметь в виду, что в последнем за каждый календарный год номере журнала приводятся перечни статей, опубликованных во всех номерах данного журнала за год.

Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т. п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет.

При оценке курсовой работы (проекта) учитываются содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и специальный).

Курсовая работа (проект) защищается перед преподавателем, который определяет уровень теоретических знаний и практических навыков студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям.

Курсовая работа (проект) должна быть защищен до сдачи экзамена. В тексте курсовой работы (проекта) не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых.

Курсовая работа (проект) выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов.

Оформление работы:

1. Объем 35-40 страниц А 4 формата, 14 кеглем, черед 1,5 интервала.
2. Все разделы должны иметь название. Заголовки разделов пишутся прописными буквами по центру. Каждый раздел начинается с новой страницы.

3. Работа выполняется на листах формата А4 (210*297 мм) с указанием порядка листов (снизу, справа) и с соблюдением трафаретов (полей):

- слева - 30 мм;
- справа – 15 мм;
- сверху - 20 мм;
- снизу - 20 мм.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине «Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)» 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 курсовой работы 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 курсовой работы.

Практическая часть курсовой работы 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.

3. ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 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 финансового состояния 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 финансового состояния 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.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Общие требования к оформлению курсовой работы и реферата

Курсовая работа по дисциплине «Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)» направления

подготовки 38.03.02 *Менеджмент*, 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 пометки не допускаются. При написании текста обязательно оставляют следующие поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, 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 (без учета приложений) – не менее 30 страниц. Титульный лист оформляется по образцу, данному в приложении 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.

4.2. Требования к оформлению таблиц

К иллюстрациям принято относить рисунки и таблицы. Все рисунки и таблицы должны иметь названия и сквозную порядковую нумерацию. Таблицу помещают после первого упоминания о ней в тексте или на следующей странице. В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей, и период времени, к которому относятся данные. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовках каждой графы, если в одной и той же единице (например: в млн руб.), сокращенное обозначение единицы физической величины помещают над таблицей.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 – Лидеры рынка услуг маркетинговых исследований, 2019 г.

Страна	Мировой оборот, млн. долл.	ВВП, млрд. долл.	Численность населения, млн. чел.
1	2	3	4
США	5922	9963	273,2
Великобритания	1623	1416	58,7
Германия	1290	1872	82,1
Япония	1206	4597	126,5
Франция	958	1286	59,1
Канада	434	697	30,5
Италия	415	1012	57,3
Испания	273	253	19,0
Австралия	273	253	19,0
Нидерланды	228	344	15,8

4.3. Требования к оформлению графического материала

Такие иллюстрации, как схемы, графики, диаграммы и т.д., именуются рисунками. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы, так и в конце ее, оформленные в приложении. Рисунки могут иметь поясняющие сведения. Наименование помещают под рисунком, поясняющие сведения – под наименованием. Примером служит рисунок 1.

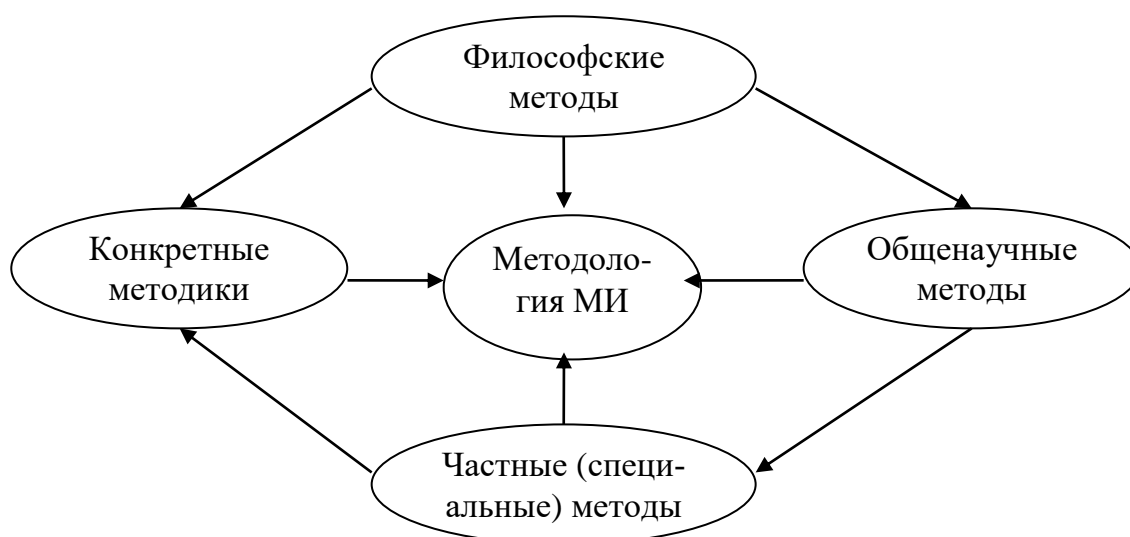


Рисунок 1 - Методология МИ в системе научных исследований

Рисунки следует размещать сразу после ссылки на них в тексте (Методология МИ в системе научных исследований, рис. 1) и таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота аналитической записки или повернув ее по часовой стрелке.

4.4. Оформление ссылок

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа.

Библиографические ссылки употребляют при:

- цитировании;
- заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- анализе опубликованных работ.

Библиографические ссылки делятся на внутритекстовые, подстрочные, и затекстовые. Выделяют также повторные ссылки.

При написании квалификационной работы используют в основном, затекстовые ссылки - это указание на источники цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы. Затекстовая ссылка визуально разделена с текстом документа. Порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски на верхней линии шрифта или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

Например: в тексте.

«Изучением данного вопроса занимались такие ученые, как А. И. Пригожин [25].

Если затекстовую ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, разделенные запятой.

Например: в тексте:

[10, с. 81]

Оформление ссылок таблице приведено ниже.

Таблица 1 – Показатели деятельности*

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.

*Составлено автором

4.5. Оформление формул

Формулы располагают отдельными строками с абзацного отступа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, разрешается помещать на одной строке, а не одну под другой.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле.

Пояснение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края, если в работе используется одна формула, то она не нумеруется.

Например:

Средняя экспертная оценка i -го показателя экспертами определяется следующим образом:

$$B_i = \sum_{j=1}^n \frac{x_{ij}}{n} ; \quad i = 1, \dots, m,$$

где x_{ij} – экспертная оценка i -го показателя j -м экспертом при $i = 1, \dots, m$;
 $j = 1, \dots, n$;
 n – количество экспертов;
 m – количество показателей.

4.6. Приложения

В приложениях обычно выводятся различные справочные материалы, громоздкие таблицы, исходные первичные материалы.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения помещаются после списка используемой литературы.

Каждое приложение должна начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами.

Располагать приложения стоит в порядке появления в тексте ссылок на них.

При оформлении приложения допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

4.7. 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 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.: Юрист, 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.

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.: Юрист, 2008. 308 с.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Критерии оценивания курсовой работы:

<i>Критерии оценивания курсовой работы</i>	<i>Количество баллов</i>
Теоретический уровень работы (актуальность темы; соответствие работы выбранной теме; выбор цели и постановка задач; структура работы, сбалансированность разделов)	0-10
Аналитический уровень работы	0-10
Практический уровень работы	0-10
Правильность выполненных расчетов	0-10
Самостоятельность выполнения работы	0-10
Культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)	0-10
Культура оформления материалов работы (оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста; оформление библиографии; оформление приложений;- оформление ссылок, сносок и выносок; грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы; соблюдение графика подготовки и сроков сдачи законченной работы.	0-10
Использование литературных источников (достаточное количество, наличие в списке учебников и научных публикаций по теме, современность источников)	0-10
Умение ориентироваться в материале и отвечать на вопросы по работе	0-20
Итого	0-100

Дополнительные баллы (при наличии) могут быть получены за:

- апробацию материалов работы на научных конференциях и др.;
- использование современных научных методов исследования и интернет-технологий;
- публикацию по теме работы в периодических научных изданиях и т.д.

Критерии оценки курсовой работы оценивается по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Богомолова Е.В. Экономический анализ : учебное пособие / Богомолова Е.В., Кисова А.Е., Рыжкова Е.В.. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 89 с. — ISBN 978-5-

88247-781-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/64875.html> .— Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Богомолова Е.В. Экономический анализ : практикум / Богомолова Е.В., Кисова А.Е., Рыжкова Е.В.. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 65 с. — ISBN 978-5-88247-779-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/64874.html> .— Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Курс по экономическому анализу /. — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016. — 122 с. — ISBN 978-5-379-01248-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65266.html> .— Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Плотникова И.А. Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности : учебное пособие / Плотникова И.А., Сорокина И.В.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 332 с. — ISBN 978-5-4486-0728-8. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83660.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия : учебник для бакалавров / Прыкина Л.В.. — Москва : Дашков и К, 2020. — 253 с. — ISBN 978-5-394-03590-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111007.html> .— Режим доступа: для авторизир. пользователей

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра стратегического и производственного менеджмента

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)»

на тему:

Показатели финансовых результатов: состав, формирование, взаимосвязь и методика их анализа

Преподаватель:

д.э.н., проф. Михайлюк О.Н.

Студент гр. М-23

Аксёнова Е.В.

Екатеринбург - 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
проф. проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Логвиненко О.А., Кириллова С.В. к.э.н., доцент

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ И ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
КОНТРОЛЬ НАД САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ СТУДЕНТОВ...	9
ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ.....	10
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К УСПЕШНОЙ СДАЧЕ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ.....	10

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 «Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)» является усвоение студентами методики анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия, приобретение ими навыков и умений применять аналитические расчеты в практике управления организациями (предприятиями) на уровне планирования 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 *«Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности 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 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 поданному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине *«Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)»* 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 курсовой 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, ОБЪЕКТ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО КУРСА «ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)»

Тема 1.1. Цель, задачи, содержание курса. Роль и место курса «Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)» в общей системе дисциплин подготовки менеджеров.

Понятие «экономического анализа».

Цели экономического анализа.

Задачи экономического анализа.

Тема 1.2. . Экономический анализ в системе управления.

Учет как источник информации на современном предприятии.

Статистический, бухгалтерский и управленческий учет.

Понятие оперативного учета.

Формы отчетности.

Требования, предъявляемые к аналитической информации.

Методы приведения используемой информации в сопоставимый вид.

Раздел 2. ОСНОВЫ ТЕОРИИ И МЕТОДОЛОГИИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

Тема 2.1. Методика экономического анализа, способы обработки информации в экономическом анализе.

Классификационные признаки экономического анализа.

Оперативный и ретроспективный виды анализа.

Внешний и внутренний анализ.

Субъекты и нормативно-правовая база управленческого и финансового анализа.

Детерминированный и стохастический факторный анализ.

Тема 2.2. Методика экономического анализа, способы обработки информации в экономическом анализе.

Приемы и способы анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.

Формализованные и неформализованные методы анализа.

Методы сравнительного анализа хозяйствующих субъектов.

Способ сравнения.

Относительные и средние величины в анализе хозяйственной деятельности.

Приемы и способы детерминированного факторного анализа.

Комплексные методы оценки и диагностики состояния предприятия.

Вопросы для самопроверки по разделу 1и 2:

1. Как с греческого переводится слово «анализ»?
2. Какие источники информации для проведения экономического анализа используют на предприятиях?
3. Какова основная цель и задачи проведения экономического анализа на предприятии?
4. Какое место занимает анализ в управлении предприятием?
5. На какие виды делятся источники аналитической информации?
6. Какие классификационные признаки видов экономического анализа. Вы можете назвать?
7. Что такое метод экономического анализа?
8. Какие приемы и способы обработки аналитической информации Вы знаете?
9. Что такое факторный анализ?
10. Чем отличаются детерминированный и стохастический виды факторного анализа?

Раздел 3. АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 3.1.. Анализ использования персонала организации.

Анализ качественных и количественных показателей использования трудовых ресурсов

Анализ структуры фонда оплаты труда

Факторный анализ среднегодовой выработки работников.

Анализ рентабельности персонала. Анализ влияния на объем произведенной продукции (работ, услуг) трудовых факторов.

Тема 3.2. Анализ наличия и использования основных средств и материальных ресурсов организации.

Анализ структуры, состава основных фондов (средств).

Анализ показателей движения, износа и эффективности использования основных средств.

Факторный анализ фондоотдачи и фондорентабельности.

Анализ использования оборудования.

Анализ влияния на объем произведенной продукции (работ, услуг) основных производственных фондов (средств).

Состав и структура оборотных средств предприятия.

Анализ общих показателей эффективности использования оборотных средств.

Оценка обеспеченности предприятия материальными ресурсами и анализ качества нормирования оборотных фондов на предприятии.

Факторный анализ показателей материалоемкости.

Анализ влияния на объем произведенной продукции (работ, услуг) эффективности использования материальных ресурсов.

Тема 3.3. Анализ себестоимости продукции (товаров, работ, услуг).

Определение понятий и классификаций расходов по обычным видам деятельности, затрат на производство и показателей себестоимости.

Обобщающие показатели себестоимости, их состав и методика расчета.

Анализ расходов по обычным видам деятельности в разрезе экономических элементов затрат.

Факторный анализ обобщающих показателей себестоимости.

Факторный анализ полной себестоимости проданной продукции.

Факторный анализ материальных затрат.

Факторный анализ расходов на оплату труда.

Анализ управленческих расходов.

Тема 3.4. Анализ финансовых результатов деятельности организации.

Общая оценка прибыли и рентабельности производимой продукции и оказываемых услуг.

Анализ качества получаемой прибыли.

Факторный анализ прибыли от продаж.

Анализ прочих доходов и расходов.

Резервы роста прибыли и рентабельности производства на анализируемом предприятии.

Вопросы для самопроверки по разделу 3:

1. Как проанализировать ритмичность производства продукции?
2. Какие аналитические показатели оценки структуры и ассортимента выпускаемой продукции Вы знаете?
3. От каких факторов зависит фондоотдача?
4. С какой целью и как проводится оценка качества нормирования оборотных фондов?
5. Как оценить влияние целодневных и внутрисменных простоев на показатели выработки?
6. Для решения каких аналитических задач используют деление затрат на постоянные и переменные?
7. Как анализируют изменение материальных затрат в себестоимости, от каких факторов они зависят?
8. Какие способы факторного анализа используют при анализе прибыли от продаж?
9. От каких факторов зависит изменение величины чистой прибыли?
10. Какие структурно-логические модели используют в анализе показателей рентабельности?

КОНТРОЛЬ НАД САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ СТУДЕНТОВ

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Существуют следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях и практических (семинарских) занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

Наряду с традиционной формой контроля (зачет, экзамен) организация самостоятельной работы студентов производится на основе современных образовательных технологий. В качестве такой технологии в ФГБОУ ВО «УГГУ» (г. Екатеринбург) рассматривается балльно-рейтинговая система комплексной оценки знаний студентов, позволяющая обучающемуся и преподавателю выступать в виде субъектов образовательной деятельности, т.е. являться партнерами.

Рейтинговая система – это регулярное отслеживание качества усвоения знаний и умений в учебном процессе, выполнения планового объема самостоятельной работы.

Введение многобалльной системы оценки позволяет, с одной стороны, отразить в балльном диапазоне индивидуальные особенности студентов, а с другой – объективно оценить в баллах усилия студентов, затраченные на выполнение отдельных видов работ.

Положение об организации учебного процесса с использованием балльно – рейтинговой системы комплексной оценки знаний студентов, рассмотренное и одобренное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «УГГУ».

Использование рейтинговой системы позволяет добиться более ритмичной работы студента в течение семестра, а также активизирует познавательную деятельность студентов путем стимулирования их творческой активности. Вве-

дение рейтинга может вызвать увеличение нагрузки преподавателей за счет дополнительной работы по структурированию содержания дисциплин, разработке заданий разного уровня сложности и т.д. Но такая работа позволяет преподавателю раскрыть свои педагогические возможности и воплотить свои идеи совершенствования учебного процесса.

Тестирование помогает преподавателю выявить структуру знаний студентов и на этой основе переоценить методические подходы к обучению по дисциплине, индивидуализировать процесс обучения. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания. Не ответив сразу на тестовое задание, студент получает подсказку, разъясняющую логику задания и выполняет его второй раз.

ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ

Дискуссия

Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории.

Дискуссия рассматривается в качестве оценочного средства, позволяющего включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К УСПЕШНОЙ СДАЧЕ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

Чтобы лучше, продуктивнее использовать время на подготовку к зачетам и экзаменам, необходимо еще до начала сессии составить план своей работы. Продуктивно человек может заниматься до 8-10 часов в сутки. Исходя из этого нужно определить общий фонд времени в часах, отнять из этого резерв на непредвиденные трудности, на консультации, поездки и т.д. Оставшееся время следует распределить на проработку и повторение материала.

Во время сессии следует особо заботиться о поддержании своей работоспособности. Поэтому нужно не уменьшать, а увеличивать продолжительность сна

на один час по сравнению с обычными днями, чтобы повысить свою работоспособность до 12-3 часов в сутки.

В процессе подготовки к экзаменам и зачетам студенты часто пытаются сразу «зарыться» в материале, т.е. максимально тщательно, со всеми подробностями запомнить его с самого начала. Это требует много времени и энергии. Первоначально лучше просмотреть весь текст, оценить роль и место каждого из его разделов, параграфов, вопросов, а потом начинать их детальную проработку.

Для основательного запоминания и усвоения материала желательно повторить его не менее четырех раз. Но это не значит, что его нужно столько раз прочитать. Каждое повторение должно быть под своим углом зрения, а именно:

- а) первый просмотр всего конспекта или раздела - общая ориентировка;
- б) выявление основных идей и их взаимосвязи;
- в) повторение наиболее существенных фактов;
- г) составление плана или вопросов и дальнейшее повторение материала уже по составленному плану и вопросам.

Каждый раз при этом повторяется все меньшая часть прочитанного текста.

При просмотре всего материала курса очень помогает составление различных схем, сводных таблиц, графиков, которые позволяют наглядно связывать воедино различные части курса и обобщать их.

Система подготовки, при которой тщательно изучается лишь часть вопросов, а на остальные не остается времени, неэффективна. Даже при остром дефиците времени по каждой теме нужно усвоить, по крайней мере, основные положения и понятия.

При повторении материала непосредственно перед зачетом или экзаменом нежелательно использовать много книг. Такое всестороннее и глубокое изучение материала нужно проводить в течение семестра, а в сессию резерв времени ограничен, поэтому достаточно одного-двух учебников и конспекта лекций.

По ходу повторения материала полезно выписывать все основные определения, понятия, формулы. В структуре каждого курса или раздела существуют ключевые лекции, в которых сформулированы основные законы, определения и положения, получившие развитие в дальнейших лекциях. Эти лекции необходимо проработать наиболее тщательно.

В ходе подготовки к зачетам и экзаменам следует активно использовать групповые и индивидуальные консультации. Максимальную пользу от консультаций можно получить тогда, когда студент приходит на нее с собственными конкретными вопросами, а не надеется услышать только ответы на вопросы других.

В день зачета или экзамена нужно избегать стрессовых ситуаций и не позволять кому бы то ни было вывести вас из себя. По мере приближения зачета или экзамена следует думать о том, что вы знаете и можете, а не о том, чего не удалось узнать.

Важно всегда помнить, что признаки растерянности, суетливости, беспомощности не способствуют повышению авторитета у преподавателя. Нужно постараться в этой весьма волнительной ситуации вести себя достойно и не напрашиваться на сочувствие.

В ходе зачета или экзамена при подготовке ответов на вопросы билета следует обязательно пользоваться программой учебной дисциплины. Она будет служить своеобразным компасом, указывающим путь к правильным ответам на вопросы. В учебной программе сосредоточены целевая установка и краткое содержание всех тем пройденного курса, литература по дисциплине.

Подготовку по билету на экзамене надо начинать с того, что помнится лучше всего. Однако, готовясь по одному вопросу, на отдельном листе нужно постоянно кратко записывать и те моменты, которые «всплывают» в памяти и по другим вопросам билета.

Обычно при первом взгляде на билет у студента очень часто возникает ощущение, будто он ничего не помнит и не знает. Не нужно впадать в панику. Просто требуется некоторое время на концентрацию, на поиск нужной информации. Начните вспоминать основную идею вопроса, наиболее важную ее часть, рисунок, примеры, схемы и т.п. Если и это не помогает или помогает плохо, то припомните, как именно и в какой обстановке, при каких обстоятельствах происходила подготовка и др. Отрывочную информацию, которая «всплывает» в памяти, нужно фиксировать на листе. При этом главное - успокоиться и планомерно выискивать «зацепку».

Попытайтесь припомнить составлявшие при подготовке плана ответа схемы, логику изложения, набросайте на листе примерную схему раскрытия вопроса с большими интервалами между пунктами. В них постепенно вписывайте более мелкие подпункты, раскрывающие суть проблемы. Не пишите подробно текст ответа. Гораздо лучше составить план, а в оставшееся время подумать, что и как будете рассказывать.

Когда чувствуете, что по первому вопросу нечего добавить, спокойно переходите к следующему, но периодически возвращайтесь к первому, добавляя вспомнившуюся информацию. Иногда вспомнить забытое помогает прослушивание ответов товарищей и реплик преподавателей.

На ответ обычно отводится не более 20 минут. Поэтому следует постараться, в первую очередь, выделить и сформулировать самое главное - то, что важно для понимания материала в целом, и именно это скажите в самом начале, а потом уже конкретизируйте. До начала ответа полезно показать или рассказать преподавателю свой план изложения вопроса. Это поможет избежать многих дополнительных вопросов, особенно, если логика вашего ответа не совсем совпадает с предложенной на лекциях.

Особенно ценится такой ответ студента, в котором чувствуется его:

- а) умение выделить главное;
- б) самостоятельность, т.е. способность обобщать материал не только лекций, но и из разных прочитанных и изученных источников, из жизни;

в) использовать свои собственные примеры и наблюдения для иллюстрации излагаемых положений, оригинальные пути их практического применения;

г) положительное собственное отношение, заинтересованность в предмете;

д) показ связи, места данного вопроса в общей структуре курса;

е) умения применять свои знания для ответа на вопросы, лежащие чуть в стороне от основного.

Старайтесь, чтобы в ответе содержались все эти компоненты и успех будет обеспечен.

После зачета или экзамена, естественно, необходим отдых, по постарайтесь использовать свою неостывшую активность в полезных целях. Займитесь беглым повторением или систематизацией материала к следующему экзамену или проведите генеральную уборку на своем столе, в квартире. Когда вы остынете и почувствуете, что готовы к отдыху, позвольте себе этот заслуженный перерыв после успешно сданного зачета или экзамена.

Таким образом, правильная организация самостоятельной работы является важнейшим звеном образовательного процесса. Использование различных развивающих образовательных технологий с ориентацией на формирование у студентов исследовательских умений способствует развитию познавательных способностей, усиливает мотивацию к получению образования.

В процессе обучения функция передачи преподавателем знаний должна уменьшаться, а доля самостоятельности студентов соответственно расти.

Эффективная внеаудиторная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Факторы, способствующие активизации самостоятельной работы студентов:

1. Осознание полезности выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы, например, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется, качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке.

2. Творческая направленность деятельности студентов. Участие в работе над докладами-презентациями для ряда студентов является значимым стимулом для активной внеаудиторной работы.

3. Участие в обсуждениях, круглых столах, решении практико-ориентированных заданий по учебной дисциплине.

4. Дифференциация заданий для внеаудиторной самостоятельной работы с учётом интересов, уровня подготовки студентов по дисциплине. Чтобы развить положительное отношение студентов к самостоятельной работе, следует

на каждом её этапе разъяснять цели, задачи её проведения, контролировать их понимание студентами, знакомить студентов с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводить индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности.

Организация аудиторной и внеаудиторной деятельности является важной составляющей современного педагогического процесса и позволяет мобилизовать студентов на творческую деятельность.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ТВЕРЖДАЮ

И.О. проректора по УМР

В.В.Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНЫМ РАБОТАМ

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЯ

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль

Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Юрак В.В., к.э.н., доцент; Мочалова Л.А., д.э.н., доцент;
Бойков И.С.; Иванов А. 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 02.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент 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).

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 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 (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. Горное производство и горные предприятия.
2. Воздействие горного производства на окружающую среду.
3. Отвалообразование и складирование вскрышных пород.
4. Рекультивация и восстановление отработанных объектов.
5. Основные сведения о горных породах и полезных ископаемых
6. Горный инженер на горном предприятии. Функции, задачи, возможности.
7. Место горного инженера на рынке труда.
8. Тренды горной промышленности при подземной разработке ПИ.
9. Основные направления развития промышленности при подземной разработке полезных ископаемых.
10. Научные направления инновационных технологий добычи.
11. Современное состояние рынка промышленности – основные представители индустрии России и зарубежья.
12. Особенности оформления технической документации.
13. Особенности подземной разработки рудных месторождений.
14. Отличительные особенности разработки металлов, драгоценных металлов, химического сырья, строительных материалов, неметаллов и редкоземельных металлов.
15. Современное положение рынка подземной разработки рудных и нерудных полезных ископаемых.
16. Тенденции рынка, география добычи и реализации ПИ.
17. Введение в информационные технологии, применяемые в горном производстве.
18. 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.

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:
к. э. н. Иванов А.Н.
Студент гр. М-22
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ТВЕРЖДАЮ
Заместитель ректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЯ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент


квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Юрак В.В., к.э.н., доцент; Мочалова Л.А., д.э.н., доцент;
Бойков И.С.; Иванов А. 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 02.09.2024
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

 (подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	15
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА	19
ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ.....	24
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	27
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	29
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 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 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 «*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 сведения о горных породах и полезных ископаемых

Как классифицируются горные породы по происхождению?

Поясните термины: полезное ископаемое, пустая порода, месторождение полезного ископаемого.

Дайте определение и нарисуйте следующие формы залегания полезных ископаемых: пласт, жила, линза, шток, гнезда.

Дайте определение и нарисуйте следующие виды геологических нарушений: складчатость, сброс, взброс.

Поясните элементы залегания пластов.

Поясните классификацию угольных пластов по мощности и углу падения.

Дайте определение запасам: геологическим, балансовым, промышленным.

Как определяются коэффициенты потерь и извлечения?

Назовите стадии разработки месторождений полезных ископаемых.

Назовите виды горнодобывающих предприятий и дайте им характеристику.

Назовите наиболее важные процессы по обеспечению добычи полезных ископаемых подземным способом.

Назовите достоинства и недостатки открытых горных работ.

Тема 2. Запасы и потери полезных ископаемых

Основные понятия и определения физико-химических свойств горных пород.

Конструкция добычной скважины.

Общие представления о тепле Земли. Классификация геотермальных ресурсов.

Буровое оборудование.

Основные понятия и представления о гидродобыче.

Тема 3. Горные предприятия

Дайте определение терминам: производственный процесс, рабочий процесс, горные работы.

Назовите способы выполнения горных работ и условия их применения.

Назовите методы ведения взрывных работ.

Поясните шпуровой метод взрывных работ.

Как классифицируются промышленные взрывные вещества?

Поясните основные меры безопасности при ведении взрывных работ в шахте.

Тема 4. Тренды горной промышленности при подземной разработке

ПИ

Введение в информационные технологии, применяемые в горном производстве.

Функциональное предназначение информационных технологий.

Обзор рынка представляемого программного обеспечения.

Возможности ПО для решения задач горного производства.

Тема 5. Стадии разработки месторождений.

Что понимается под вскрытием месторождения?

На чем основан наиболее простой метод установления границы открытого и подземного способов разработки?

Рациональная глубина подземной разработки, при которой экономически целесообразно совмещать подземный транспорт и подъем руды на поверхность?

Основной вид транспорта на карьерах?

Основные элементы карьера?

Какой основной способ добычи нефти?

Что не относится к способам извлечения полезного ископаемого?

При каком способе разработки полезных ископаемых происходит значительный ущерб окружающей среде?

В чем заключается выбор рациональной схемы вскрытия методом сравнения вариантов?

Что относится к рудным полезным ископаемым?

Тема 6. Разработка месторождений подземным способом

Дайте определение руде, рудной массе, понятии «разубоживание»

Поясните основные особенности разработки рудных месторождений.

Поясните основные способы и схемы вскрытия рудников.

Назовите и охарактеризуйте основные способы отбойки руды.

Поясните основные способы управления кровлей при разработке руд.

Назовите основные системы разработки рудных тел и поясните их сущность.

Назовите классы систем разработки рудных месторождений.

Назовите основные производственные процессы очистной выемки.

Порядок вскрытия этажей. Достоинства и недостатки вскрытия концентратными квершлагами.

Приведите классификацию рудных месторождений по мощности рудного тела.

Выбор системы разработки. Факторы, влияющие на выбор системы разработки.

Состав производственных процессов и их взаимосвязь.

Порядок и способы очистной выемки в этаже.

Тема 7. Разработка месторождений открытым способом

Понятие о коэффициентах вскрыши (средний, текущий, граничный).
Условия залегания месторождений, отрабатываемых открытым способом.

Виды выемочно-погрузочного оборудования на карьерах.
Технологические свойства горных пород.
Особенности карьерного транспорта.
Карьер, основные элементы карьера.
Преимущества и недостатки добычи открытым способом.

Тема 8. Основные технико-экономические показатели горного предприятия

Производительность труда одного работника, её влияние на процесс добычи ПИ.

Себестоимость 1 т руды.

Режимы работы шахт.

Премии работников предприятий минерально-сырьевого комплекса.

Из чего состоит график организации работ в шахте.

Тема 9. Современное положение рынка рудных и нерудных полезных ископаемых

Основной задачей горнодобывающей промышленности является.

Как определяется ценность месторождения.

Как называются запасы месторождения полезных ископаемых экономически выгодные для промышленной разработки.

Что называют минеральным и топливо –энергетическим сырьем.

Когда происходит ликвидация горных предприятий?

Как повлиял COVID-19 на дальнейшее развитие горной промышленности?

Что называют цифровым рудником?

Приведите примеры нестандартных решений в производстве горной техники?

Приведите примеры использования выработанного пространства для нужд человека?

Стоимость 1 м³ закладки на Урале, от чего зависит цена?

Тема 10. 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 11. 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 12. 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 13. 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 14. 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 15. 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 16. 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 17. 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 18. 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 сведения о горных породах и полезных ископаемых

Месторождения полезных ископаемых
Твердые полезные ископаемые
Технологии разработки месторождений полезных ископаемых.
Горные породы

Тема 2. Запасы и потери полезных ископаемых

Геологические
Балансовые
Промышленные
Эксплуатационные запасы
Потери полезного ископаемого

Тема 3. Горные предприятия

Горные предприятия
Производственный комплекс горного предприятия

Тема 4. Тренды горной промышленности при подземной разработке

Подземная разработка полезных ископаемых
Инновационные технологии добычи

Тема 5. Стадии разработки месторождений

Горные выработки
Способы перемещения горной массы
Погрузочные машины
Погрузочно-доставочные машины
Конвейерный, рельсовый и трубопроводный транспорт
Подъёмные установки
Транспортные комплексы и устройства

Тема 6. Разработка месторождений подземным способом

Балансовые запасы месторождений
Системы разработки
Капитальные вложения
Эксплуатационные затраты

Тема 7. Разработка месторождений открытым способом

Способы добычи полезных ископаемых
Открытый, подземный и физико-химический способы добычи полезных ископаемых
Карьерное поле

Горный отвод
Земельный отвод
Карьер

Тема 8. Основные технико-экономические показатели горного предприятия

Стоимость проведения и поддержания горных выработок
Себестоимость добычи 1 тонны полезного ископаемого

Тема 9. Современное положение рынка рудных и нерудных полезных ископаемых

Мировая добыча минерального сырья
Рынок подземной разработки рудных и нерудных полезных ископаемых
Тенденции рынка
География добычи и реализации полезных ископаемых

Тема 10. 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 11. Природно-хозяйственные комплексы РФ. Природно-ресурсный потенциал территорий

Природно-хозяйственный комплекс (ПХК)
Природно-ресурсный потенциал (ПРП)
Рациональное использование недр

Тема 12. Организационно-экономический механизм рационального природопользования

Рациональное природопользование
Организационно-экономический механизм рационального природопользования

Тема 13. Законодательство в сфере недропользования

Правовое регулирование отношений недропользования
Горное право
Права недропользователей
Обязанности недропользователей

Тема 14. 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 15. Методы управления недропользованием

Факторы недропользования

Методы управления недропользованием

Административные методы управления недропользованием

Экономические методы управления недропользованием

Тема 16. 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 17. Особенности воспроизводства минерально-сырьевой базы в РФ

Сырьевая безопасность

Минерально-сырьевая база

Воспроизводство минеральных ресурсов

Технологии воспроизводства минерально-сырьевой базы

Тема 18. Методики оценки эколого-экономической эффективности недропользования

Критерии оценки эколого-экономической эффективности недропользования

Ущерб при недропользовании

Платежи за недропользованием

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.;
- 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 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 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 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 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

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, их 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:

$$P = (Д * Ц * Сн / 100,) * N_{min} / 100, \quad (10)$$

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

$$Нд = Д * Ц * Сн / 100 = 4386 * 5200 * 5,5 / 100 = 1254396 \text{ рублей}$$

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:

$$Нв = Овл * Сн + (Овф - Овл) * Сн * 5,$$

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

S_n – 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.

$$O_{вф} = O_{вф} - O_{вф} * 0,2 = 1200 - 1200 * 0,2 = 960 \text{ тыс. м}^3$$

2) Сравниваем фактическую величину налогооблагаемой базы с лимитом для того, чтобы установить, нет ли превышения лимита.

$$O_{вф} \leq O_{вл}, \text{ то есть } 960 \text{ тыс. м}^3 \leq 1000 \text{ тыс. м}^3$$

3) Определяем ставку платы за забор воды из поверхностных источников бассейна реки Волги Уральского региона.

$$S_n = 294 \text{ рубля/ тыс. м}^3$$

4) Определяем величину водного налога

$$N_{в} = 294 * 960 = 282240 \text{ рублей}$$

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:

$$N_z = S_n * K_{уд} * C_z / 100,$$

где N_z – размер земельного налога, рублей;

S_n – площадь земельного участка, м²;

$K_{уд}$ – удельный показатель кадастровой стоимости земель на 1 января года, являющегося налоговым периодом, рублей за 1 м²;

C_z – 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.

Куд = 259,86 рублей за м²

4) Определяем налогооблагаемую базу для расчета земельного налога.

$$S_i * K_{yo} = 1,9 \text{ га}$$

5) Определяем размер земельного налога

$$Hz = 4937340 * 1,5 / 100 = 74060,10 \text{ рублей}$$

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 ($K_{\text{э}}^B = \max$)

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 $Y_{\text{г}}^B$ по формуле

$$Y_{\text{г}}^B = Y_{\text{удг}}^B * \sum_{i=1}^n M_i * K_{\text{эг}}^B * K_{\text{деф}},$$

где $Y_{\text{удг}}^B$ – 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.

$K_{\text{эг}}^B$ – 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

$$Y_r^B = 11400,6 * 145,907 * 1,3 * 2,2 = 4\,757\,402,20 \text{ рублей.}$$

Определяем величину чистого дисконтированного дохода по формуле:

$$NPV = \sum_{t=0}^T Y_t - \sum_{t=0}^T Z_t : (1 + E)^t - K$$

где NPV – чистый дисконтированный доход, млн. руб.

Уп – 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, ... 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
Дисконтированный денежный отток	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 \dot{O}_{ie} составит:

$$\dot{O}_{ie} = 2 + \frac{2,978}{2,978 + 1,113} = 2,728 \text{ года или 2 года 8 месяцев и 23 дня}$$

8) Рассчитаем индекс доходности по формуле:

$$PI = (\sum \text{диск.притоков} - \sum \text{диск.оттоков}) / \text{кап.вложения}$$

$$PI = (4,752 \cdot 5 - 3,414) / 10,8 = 20,371 : 10,8 = 2,20$$

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.

$$\sum_{t=0}^T U_{\Pi} - \sum_{t=0}^T \frac{3t}{(1 + E_{ВН})^t} = \sum_{t=0}^T \frac{K}{(1 + E_{ВН})}$$

где U_{Π} - экономический ущерб, предотвращаемый в результате реализации проекта, млн. руб./год

$3t$ - 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»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 02.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Экологический менеджмент предприятия» 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, 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».

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 (х) 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. Управление экологическими рисками и подготовленность предприятия к аварийным ситуациям.

2. Управление экологическими рисками предприятия и экологическое страхование.

3. Оценка воздействия на окружающую среду (ОВОС).

4. Эколого-экономические информационные системы предприятия.

5. Отчётность предприятий по устойчивому развитию и охране окружающей среды.

6. Экологический учет на предприятии.

7. Учет и анализ экологических затрат предприятия.

8. Формирование экологических программ на предприятии и их финансовое обеспечение.

9. Система платности пользования природными ресурсами на предприятии.

10. Система платности загрязнения окружающей среды на предприятии.

11. Формирование и определение экономического ущерба от воздействия предприятия на окружающую среду.

12. Экономическая оценка и использование ассимиляционного потенциала природной среды в районе расположения предприятия.

13. Экономическая эффективность природоохранных мероприятий предприятия.

14. Эффективность внедрения малоотходных и ресурсосберегающих технологий.

15. Управление отходами производства на предприятии.

16. Развитие экологического бизнеса.

17. Охрана труда, техника безопасности и окружающая среда.

18. Эффективность энергосбережения и охрана окружающей среды на предприятии.

19. Экологический паспорт природопользователя.

20. Развитие системы экологического менеджмента на предприятии. Переход к интегрированным моделям.

21. Экологический аудит на предприятии.

22. Аудит и сертификация системы экологического менеджмента предприятия.

23. Развитие программ экологически чистого производства на предприятиях.
24. Формирование «зелёной» экономики на корпоративном уровне.
25. Участие предприятий в системе торговли прав на загрязнение.
26. Оценка эколого-экономической устойчивости предприятия.
27. Экономическое стимулирование экологической деятельности предприятия.
28. Воздействие горных предприятий на окружающую среду и экономические механизмы его минимизации.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенции: УК-8, ОПК-3

Знать:

- правовую базу обеспечения социально и экологически ответственного поведения;
- экономический механизм государственного регулирования природопользования и охраны окружающей среды, а также используемый при этом инструментарий;
- механизм организации и функционирования системы ЭМ предприятия;

Уметь:

- анализировать социально-экологические проблемы и процессы;
- учитывать основные закономерности развития взаимоотношений природы и общества в профессиональной деятельности;
- использовать основные инструменты ЭМ в целях повышения эффективности его функционирования и обеспечения конкурентоспособности.

Владеть:

- навыками системного подхода к анализу социально-экологических проблем;

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.

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
«Экологический менеджмент предприятия»

на тему:

УПРАВЛЕНИЕ ОТХОДАМИ ПРОИЗВОДСТВА НА ПРЕДПРИЯТИИ

Руководитель:
доц., д. э. н. Мочалова Л.А.
Студент гр. М-22
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2021

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 02.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	17
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	21
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	26
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	28
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	43

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 *«Экологический менеджмент 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 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 *«Экологический менеджмент предприятия»* 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 экзамену.

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

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел 1. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ И ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

1.1. Тенденции взаимодействия общества и природы

1. Увеличение масштабов промышленного производства. Возникновение экологических, экономических и социальных проблем на глобальном, национальном, региональном и локальном уровнях, их взаимосвязь.
2. Прогнозы и модели эколого-экономического развития мира.
3. Концепции эколого-экономического развития, базирующиеся на эгоцентризме, антропоцентризме и эко-антропоцентризме.

1.2. Формирование и развитие концепции устойчивого развития на международном и национальном уровнях

4. Потребность перехода к устойчивому развитию экономики. Основные положения концепции устойчивого развития.
5. Международные конференции по охране окружающей среде и устойчивому развитию.
6. Задачи, основные направления и этапы перехода России к устойчивому развитию.
7. Экологические, экономические и социальные проблемы достижения устойчивого развития.
8. Показатели устойчивого развития и методы их оценки.

1.3. Экологический менеджмент как стандартизированная система управления экологической деятельностью на предприятии

9. Воздействие на окружающую природную среду: сущность и виды.
10. Благоприятная и неблагоприятная окружающая среда.
11. Характеристика природно-ресурсного потенциала территории и его составляющих элементов (природных ресурсов и условий).
12. Понятие природных ресурсов; их свойства и виды.
13. Природопользование: сущность и виды.
14. Отличие экономического и естественного воспроизводства природных ресурсов.
15. Этические принципы отношений с природой и пути их реализации. Экологическое сознание.
16. Пассивное и активное экологическое поведение.
17. Развитие экологического менеджмента на всех уровнях управления (глобальный, национальный, региональный, местный, корпоративный).
18. Внедрение систем экологического менеджмента и интегрированных систем менеджмента.

19. Корпоративный экологический менеджмент. Принципы экосправедливости и экоэффективности.

20. Система экологического менеджмента (СЭМ) на предприятии. Стандарт ГОСТ Р ИСО 14001 и другие стандарты ИСО серии 14000 в России.

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Разработка экологической стратегии и политики предприятия

21. Экологическая политика: сущность, назначение, требования к содержанию, этапы разработки, способы декларирования.

22. Идентификация экологических аспектов деятельности предприятия, продукции или услуг; выявление приоритетных (существенных, значимых, важных).

23. Оценка соответствия экологических аспектов деятельности предприятия законодательным и иным требованиям.

2.2. Планирование в области экологического менеджмента предприятия

24. Экологические цели и задачи деятельности предприятия.

25. Показатели оценивания экологической эффективности предприятия.

26. Программы экологического менеджмента.

27. Экологически чистое производство (ЭЧП): сущность, критерии, эффекты, порядок организации.

28. Наилучшие доступные технологии (НДТ).

2.3. Организация и функционирование системы экологического менеджмента предприятия

29. Структуры системы экологического менеджмента (СЭМ) на предприятии. Функции высшего руководства, сотрудников службы ЭМ, всего персонала предприятия в СЭМ.

30. Способы информирования и формы стимулирования сотрудников предприятия в области ЭМ.

31. Экологическое обучение. Способы приобретения персоналом и руководителями предприятия необходимых знаний и навыков в области экологического менеджмента.

32. Внутренние и внешние коммуникации в сфере ЭМ предприятия.

2.4. Контрольные и корректирующие действия в системе экологического менеджмента предприятия

33. Назначение и виды контроля в сфере ЭМ предприятия.

34. Анализ соответствия деятельности предприятия требованиям экологического законодательства, стандартам и иным нормативным документам.

35. Корректирующие и предупреждающие действия.

Раздел 3. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Экономико-правовой механизм экологизации экономики и производства

36. Система экологического законодательства в России. Подсистемы природоохранного и природно-ресурсного законодательства.

37. Закон РФ «Об охране окружающей среды».

38. Юридическая ответственность за нарушение экологического законодательства.

39. Административные, экономические и рыночные методы управления природопользованием и охраной окружающей среды: сущность, виды, преимущества и недостатки.

40. Экологическое нормирование и стандартизация.

41. Оценка воздействия на окружающую среду (ОВОС) и экологическая экспертиза.

42. Экологическая сертификация и экологическая маркировка.

43. Экологическое лицензирование.

44. Экологическая паспортизация.

3.2. Экономическая оценка негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду

45. Основные виды негативного воздействия на окружающую среду, обусловленные деятельностью предприятия. Последствия, формируемые у реципиентов.

46. Материальный ущерб. Ущерб здоровью и жизни людей. Ущерб отдельным природным ресурсам и экосистемам.

47. Формирование экономического ущерба от загрязнения окружающей среды. Фактический, предотвращённый и остаточный ущерб.

48. Методы определения экономического ущерба от загрязнения окружающей среды.

3.3. Экономическая оценка природных ресурсов и экосистемных услуг

49. Сущность экономической оценки природных ресурсов, цели и принципы её осуществления.

50. Подходы к экономической оценке природных ресурсов.

51. Концепция общей экономической ценности (стоимости) природного ресурса.

3.4. Система налогов и платежей за пользование природными ресурсами и загрязнение окружающей среды

52. Налоги и платежи за природные ресурсы. Регулярные и разовые платежи.

53. Плата за землю, водные и лесные ресурсы.

54. Плата за пользование недрами.

55. Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.

56. Платежи за загрязнение окружающей среды. Нормативы платы за выбросы в атмосферный воздух загрязняющих веществ стационарными и передвижными источниками, сбросы загрязняющих веществ в поверхностные и подземные водные объекты, размещение отходов производства и потребления.

57. Платежи за экосистемные услуги.

58. Рынок купли-продажи прав на загрязнение. Механизмы формирования национальной и международной систем торговли квотами на выбросы парниковых газов. Киотский протокол.

3.5. Экономическое стимулирование экологической деятельности предприятия

59. Бюджетно-налоговые, кредитные и другие инструменты экономического стимулирования эффективной экологической деятельности экономических субъектов на государственном уровне.

3.6. Экологические затраты предприятия

60. Понятие и виды экологических затрат предприятия.

61. Способы группировки экологических затрат.

62. Источники финансирования экологических затрат.

63. Сущность экологического учёта.

3.7. Эколого-экономическая эффективность природоохранных мероприятий и экологического менеджмента

64. Природоохранные мероприятия и проекты, их классификация.

65. Экономические, экологические и социальные результаты природоохранных мероприятий и проектов. Методы их экономического обоснования.

66. Методические рекомендации по отбору и оценке инвестиционных природоохранных проектов (ИПП). Показатели и критерии укрупненной оценки ИПП. Определение эколого-экономической эффективности ИПП.

Раздел 4. ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ АУДИТ НА ПРЕДПРИЯТИИ

4.1. Понятие и сущность экологического аудита

67. Понятие, цели, виды и формы экологического аудита.

4.2. Виды, порядок проведения экологического аудита на предприятии

- 68. Заказчики и исполнители, методы и критерии экологического аудита.
- 69. Требования к экологам-аудиторам.
- 70. Саморегулируемые организации экологических аудиторов.

4.3. Аудит системы экологического менеджмента предприятия

- 71. Требования стандарта ГОСТ Р ИСО 19011 по аудиту системы экологического менеджмента.
- 72. Внутренние и внешние аудиты.
- 73. Комплексные и совместные аудиты.
- 74. Управление программой аудита системы экологического менеджмента.

4.4. Сертификация системы экологического менеджмента предприятия

- 75. Основные положения стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021. Характеристика сторон, заинтересованных в сертификации СЭМ.
- 76. Стадии сертификации. Сертифицирующие организации.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ И ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

1.1. Тенденции взаимодействия общества и природы

Экологическая проблема.

Концепция пределов роста / нулевого роста.

Концепция органичного роста / дифференцированного ограниченного роста.

Концепция биотической регуляции.

Концепция экоразвития.

Концепция ноосферы (сферы разума).

Концепция охраны окружающей среды.

Концепция коэволюции.

Концепция устойчивого развития.

Проклятие ресурсов (парадокс изобилия).

1.2. Формирование и развитие концепции устойчивого развития на международном и национальном уровнях

Повестка дня на 21 век.

Хартия Земли.

Декларация тысячелетия ООН.

Саммит Земли.

Рио+20.

Зелёная экономика.

Коричневая экономика.

Обобщающий индекс устойчивого развития.

Экологическая кривая Кузнеця.

1.3. Экологический менеджмент как стандартизированная система управления экологической деятельностью на предприятии

Окружающая среда.

Благоприятная окружающая среда.

Воздействие на окружающую среду.

Загрязнение окружающей среды.

Природопользование.

Природно-ресурсный потенциал территории.

Природные ресурсы.

Природные условия.

Ассимиляционный потенциал.

Природный капитал.

Экосистемные услуги.

Экологическая этика.
Экологическая культура.
Экологическое сознание.
Экологическое поведение.
Экологический менеджмент.
Корпоративный экологический менеджмент.
Экосправедливость.
Экоэффективность.
Система экологического менеджмента.
Постоянное улучшение.
Интегрированная система менеджмента.

Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Разработка экологической стратегии и политики предприятия

Среда организации (предприятия).
Заинтересованные стороны.
Текущая экологическая ситуация.
Экологическая политика предприятия.
Экологические принципы.
Экологические обязательства.
Декларирование политики.

2.2. Планирование в области экологического менеджмента предприятия

Экологические аспекты деятельности предприятия, продукции или услуг.
Приоритетные (существенные, значимые, важные) экологические аспекты.
Экологические требования.
Экологические цели.
Показатели оценивания экологической эффективности предприятия.
Количественные показатели.
Качественные показатели.
Показатели состояния окружающей среды.
Показатели экологической эффективности.
Программы экологического менеджмента.
Программа экологически чистого производства.
Жизненный цикл продукции.

2.3. Организация и функционирование системы экологического менеджмента предприятия

Структура системы экологического менеджмента.
Экологическая информация.
Моральное стимулирование в области ЭМ.
Материальное стимулирование в области ЭМ.
Экологическое обучение.
Внутренние экологические компетенции.
Внешние экологические компетенции.
Руководство по системе экологического менеджмента.
Документированная процедура по СЭМ.
Потенциальные источники экологических аварий.

2.4. Контрольные и корректирующие действия в системе экологического менеджмента предприятия

Контроль в сфере экологического менеджмента.
Предварительный контроль.
Текущий контроль.
Итоговый (заключительный) контроль.
Мониторинг состояния окружающей среды.
Идентификация несоответствий.
Регистрация несоответствий.
Корректирующие действия.
Отчёт руководству по СЭМ.
Внутренний аудит.

Раздел 3. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Экономико-правовой механизм экологизации экономики и производства

Экономико-правовой механизм экологизации экономики и производства.
Экологическое законодательство.
Природноресурсное законодательство.
Природоохранное законодательство.
Экологическое правонарушение.
Экологическое преступление.
Управление природопользованием и охраной окружающей среды.
Административные методы управления.
Экономические методы управления.
Рыночные методы управления.
Экологическое нормирование.
Экологическая стандартизация.
Экологическое лицензирование.

Оценка воздействия на окружающую среду.
Экологическая экспертиза.
Экологическая сертификация.
Экологическая маркировка.
Экологическая паспортизация.
Государственный экологический контроль.

3.2. Экономическая оценка негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду

Экономический ущерб от загрязнения окружающей среды.
Материальный ущерб.
Ущерб здоровью и жизни людей.
Ущерб отдельным природным ресурсам и экосистемам.
Фактический ущерб.
Предотвращённый ущерб.
Остаточный ущерб.

3.3. Экономическая оценка природных ресурсов и экосистемных услуг

Экономическая оценка природных ресурсов.
Традиционные подходы к оценке.
Нетрадиционные подходы к оценке.
Затратный подход.
Воспроизводственный подход.
Доходный подход.
Рентный подход.
Сравнительный подход.
Общая экономическая стоимость природного ресурса.
Стоимость использования (потребительская стоимость).
Стоимость неиспользования (непотребительская стоимость).

3.4. Система налогов и платежей за пользование природными ресурсами и загрязнение окружающей среды

Платежи за природные ресурсы.
Разовые платежи.
Регулярные платежи.
Арендная плата.
Плата за негативное воздействие на окружающую среду.
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферу.
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты.
Плата за размещение отходов.
Платежи за сохранение биоразнообразия.
Платежи за поглощение углерода.

3.5. Экономическое стимулирование экологической деятельности предприятия

Экономическое стимулирование деятельности.

Позитивная мотивация.

Негативная мотивация.

Налоговые льготы.

Ускоренная амортизация основных фондов.

Льготное кредитование.

Штрафные санкции.

3.6. Экологические затраты предприятия

Экологические затраты предприятия.

Капитальные затраты.

Текущие затраты.

Экологический учёт.

Управленческий учёт.

Финансовый учёт.

3.7. Эколого-экономическая эффективность природоохранных мероприятий и экологического менеджмента

Природоохранное мероприятие.

Одноцелевое мероприятие.

Многоцелевое мероприятие.

Превентивное мероприятие.

Ликвидационное мероприятие.

Средозащитное мероприятие.

Ресурсосберегающее мероприятие.

Инвестиционный природоохранный проект.

Экономические результаты.

Метод «затраты – выгоды».

Метод «затраты – эффективность».

Экологическая эффективность.

Экономическая осуществимость.

Технологическая обоснованность.

Организационная обеспеченность.

Раздел 4. ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ АУДИТ НА ПРЕДПРИЯТИИ

4.1. Понятие и сущность экологического аудита

Экологический аудит.

Предмет экологического аудита.

Объекты экологического аудита.

Субъекты экологического аудита.

Принципы экологического аудита.
Цели экологического аудита.

4.2. Виды, порядок проведения экологического аудита на предприятии

Обязательный экологический аудит.
Добровольный (инициативный) экологический аудит.
Внутренний экологический аудит.
Внешний экологический аудит.
Направления экологического аудита.
Методы экологического аудита.
Критерии экологического аудита.
Экоаудиторский отчёт.
Аудиторское заключение.
Саморегулируемая организация аудиторов.

4.3. Аудит системы экологического менеджмента предприятия

Процедура аудита.
Критерии аудита.
Свидетельства аудита.
Программа аудита.
Аудит первой стороны.
Аудит второй стороны.
Аудит третьей стороны.
Совместный аудит.
Комплексный аудит.

4.4. Сертификация системы экологического менеджмента предприятия

Сертификационный аудит, проводимый третьей стороной.
Заказчик.
Сертифицированный заказчик.
Аудитор.
Сопровождающий.
Наблюдатель.
Стороны, заинтересованные в сертификации.
Сертификационный документ.
Цикл сертификации.
Первичный сертификационный аудит.
Инспекционный контроль.
Ресертификационный аудит.

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.

ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1. Решите кроссворд

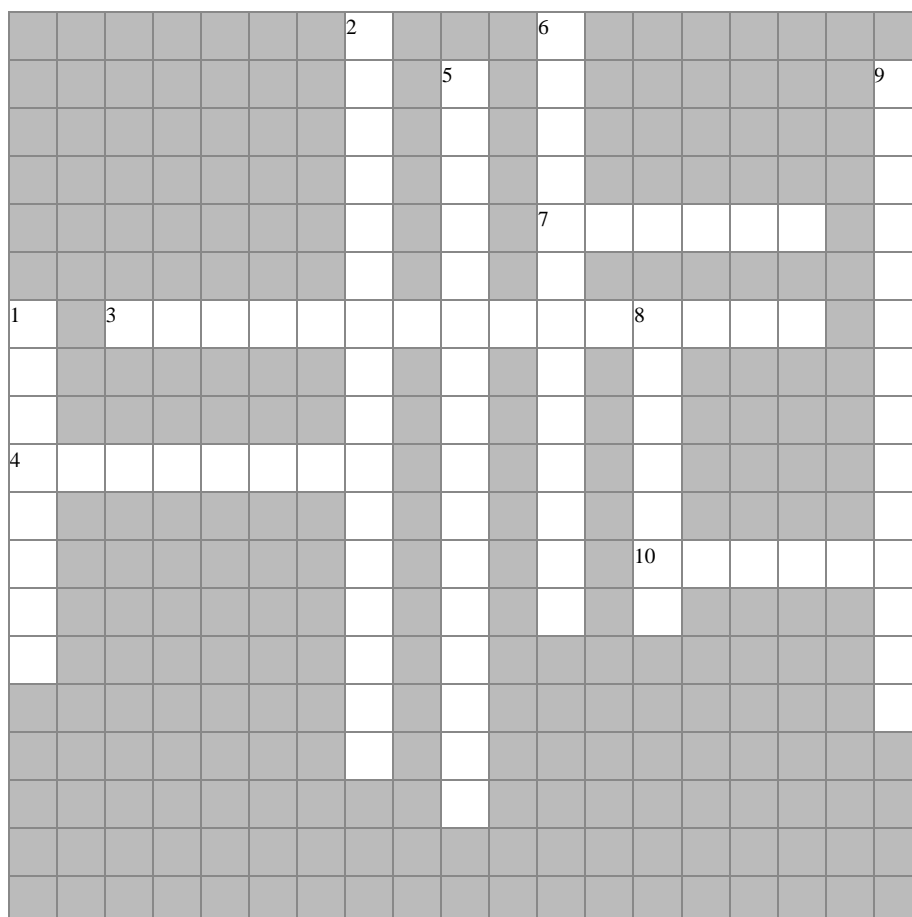
По горизонтали:

3. Предприятию важно использовать экологическую политику в целях демонстрации собственной экологической и экологической состоятельности.

4. Экологическая представляет собой совокупность публично декларируемых принципов и обязательств, связанных с экологическими аспектами деятельности предприятия и обеспечивающих основу для установления и достижения его собственных экологических целей и задач.

7. Экологическая предприятия – это основные ценности, взгляды и предназначение предприятия по отношению к окружающей среде (например, ответственность за устойчивое развитие, стремление к экологическому лидерству).

10. Метод экспертных



По вертикали:

1. Это квалифицированные специалисты и руководители предприятия, связанные с экологической деятельностью, представители органов власти,

осуществляющие экологический мониторинг и управление экологической деятельностью в данной местности (регионе).

2. Активность предприятия в области минимизации воздействия предприятия на окружающую среду и экологического менеджмента может быть предварительно оценена с помощью проведения текущей экологической ситуации на предприятии.

5. Оценка текущей экологической ситуации предприятия должна осуществляться при использовании различных информационных источников, в роли которых могут выступать: существующая на предприятии документация, данные прямых измерений, результаты и анкетирования, изученный опыт экологической деятельности отечественных и зарубежных предприятий подобного профиля.

6. Наличие оформленной экологической политики предприятия, является одним из ключевых условий соответствия СЭМ положениям стандарта ISO 14001.

8. Управление окружающей среды.

9. Система менеджмента предприятия.

Задание 2. Необходимо идентифицировать и оценить значимость экологических аспектов деятельности конкретного предприятия.

Рекомендации. При выполнении задания необходимо руководствоваться следующей последовательностью действий.

Этап 1. Идентификация экологических аспектов

Организации следует идентифицировать экологические аспекты в области применения СЭМ, которые связаны с ее прошлой, текущей и планируемой деятельностью, выпускаемой ею продукцией и предоставляемыми услугами. Процесс идентификации экологических аспектов может включать в себя, например, рассмотрение следующих аспектов:

- выбросы в атмосферу;
- сбросы в воду;
- сбросы на землю (почву);
- использование сырьевых материалов и природных ресурсов (например, использование земли, воды);
- экологические заботы местного сообщества;
- использование энергии;
- потери энергии (например, тепла, радиации, вибрации);
- отходы и побочная продукция;
- физические характеристики объектов (например, размеры, форма, цвет, внешний вид).

Также следует рассмотреть аспекты, касающиеся видов деятельности организации, выпуска ею продукции и предоставления услуг, например:

- проектирование и разработка;
- процессы изготовления;
- упаковка и транспортирование;

- экологическая результативность и практика работы с поставщиками и подрядчиками;

- управление отходами;
- добыча и распределение сырьевых материалов и природных ресурсов;
- распределение, использование и утилизация;
- жизнь дикой природы и биоразнообразие.

Этап 2. Оценка экологических аспектов

На данном этапе каждый из идентифицированных экологических аспектов предприятия оценивается исходя из четырех критериев (составляющих): масштабности, регулируемости, затратности и срочности. Для этого из списка приведённых ниже значений показателей по каждому критерию (составляющей) необходимо выбрать один из трёх предлагаемых вариантов, наиболее близко характеризующих оцениваемый аспект. Балльная оценка, соответствующая выбранному варианту, будет являться оценкой величины, определяющей значимость аспекта по данному показателю.

Оценка масштаба воздействия

1. Масштаб воздействия на окружающую среду и здоровье населения

○ локальный (в границах территории производственного объекта)	1
○ местный (в границах территории административного района места расположения объекта)	2
○ региональный (в границах административной области)	3

2. Валовые объемы образования загрязняющих веществ

○ незначительны (до 10 % общего объема по объекту)	1
○ средние (до 50 %)	2
○ значительные (более 80 %)	3

3. Уровень опасности загрязняющих веществ

○ нетоксичны (4 класс – малоопасные; 5 класс – практически неопасные)	1
○ средний уровень токсичности (3 класс – умеренно опасные)	2
○ высокий уровень токсичности (1 класс – чрезвычайно опасные; 2 класс – высокоопасные)	3

4. Доля платежей в общей структуре платежей за загрязнение окружающей среды

○ Нет	1
○ до 50%	2

○ до 80%	3
----------	---

5. Степень нагрузки на территорию (определяется по процентному соотношению площади занятой технологическим оборудованием к общей площади производственного объекта)

• низкая (до 10 %)	1
• средняя (до 50 %)	2
• значительная (до 80 % и выше)	3

Характеристика регулируемости воздействия

1. Наличие разрешительной документации (ПДВ, НДС, нормативы образования, лимиты размещения отходов)

○ наличие	1
○ отсутствие	2
○ выдача разрешительной документации на подобные виды воздействий не предусмотрена законодательством	3

2. Уровень отклонения рассматриваемого аспекта от установленных нормативов

○ соответствует нормативам	1
○ не соответствует нормативам	3

3. Соответствие требованиям экологического законодательства

○ соответствует	1
○ не соответствует	3

4. Возможность обнаружения воздействия при визуальной, натурной оценке

○ обнаруживается при первом осмотре	1
○ обнаруживается по результатам единичных анализов	2
○ требует проведения специальных исследований	3

5. Продолжительность воздействия по времени

• краткосрочное (до 24 часов)	1
• средняя продолжительность (до 7 суток)	2
• продолжительное по времени воздействия (более 7 суток)	3

Затраты на снижение (ликвидацию) воздействия

1. Затраты на возмещение ущерба окружающей среде

○ нет	1
○ осуществлялись в прошлой деятельности	2
○ осуществляются систематически	3

2. Затраты на проведение исследований по воздействию

○ работы не проводились, затрат не было	1
○ работы проводились в прошлой деятельности	2
○ проводятся систематические исследования	3

3. Затраты на применение более совершенных технологий для ликвидации воздействия, снижения негативного влияния

○ не требуются	1
○ применение технологий возможно	2
○ требуется срочная замена технологий	3

4. Затраты на возмещение вреда здоровью людей

○ нет	1
○ осуществлялись в прошлой деятельности	2
○ осуществляются систематически	3

5. Затраты на проведение комплекса работ по восстановлению окружающей среды до фоновое состояние

• не требуются	1
• осуществлялись в прошлой деятельности	2
• требуется незамедлительное проведение комплекса работ	3

Степень срочности снижения уровня воздействия

1. Фоновое состояние окружающей среды

○ воздействие не влияет на фоновое состояние (не превышает установленные показатели: ПДК, ПДВ, НДС)	1
○ оказывает незначительное влияние (единичные превышения установленных показателей: ПДК, ПДВ, НДС)	2

○ вносит значительный вклад (систематическое превышение установленных показателей: ПДК, ПДВ, НДС)	3
---	---

2. Жалобы со стороны населения, общественности

○ отсутствуют или единичные зарегистрированные случаи обращения	1
○ систематические жалобы	2
○ воздействие угрожает жизни и здоровью людей	3

3. Требования контролирующих органов

○ не предъявляются	1
○ предъявляются периодически (не более 2 раз в год)	2
○ является постоянным объектом контроля (более 2 раз в год)	3

4. Требования персонала структурного подразделения из-за оказания влияния на технологическое оборудование, процессы, здоровье людей

○ не предъявляются	1
○ предъявляются периодически (не более 2 раз в год)	2
○ предъявляются постоянно (более 2 раз в год)	3

5. Состояние технологического оборудования

• изношенность оборудования в размере 10 % от установленного нормативного срока службы	1
• изношенность оборудования в размере 60 % от установленного нормативного срока службы	2
• изношенность оборудования в размере более 100 % от установленного нормативного срока службы	3

Полученные значения показателей суммируются для каждого критерия (составляющей), в результате чего определяется значимость аспекта по данному критерию его воздействия на окружающую среду.

По результатам суммарного значения каждого критерия (составляющей) аспекту присваивается символ, определяющий степень воздействия аспекта на окружающую среду:

М – малое воздействие;

С – среднее воздействие;

Б – большое (существенное) воздействие.

Таким образом, у каждого аспекта может быть разный набор символов, определяющих его уровни воздействия на окружающую среду.

Оценка интегральной (суммарной) приоритетности аспекта, характеризующегося разным набором символов, определяющих его уровни масштабности, регулируемости, затратности и степени срочности должна проводиться путем экспертного ранжирования.

При этом наиболее важными параметрами для сопоставления являются значения приоритетов по степени регулируемости (т.е. по степени соответствия экологическим требованиям) аспекта и по степени затратности на снижение (ликвидацию) воздействия этого аспекта на окружающую среду.

Этап 3. Оценка приоритетности экологических аспектов по суммарному количеству баллов

Аспект оказывает малое (М) воздействие, если количественная величина значительности экологического воздействия оценивается значением от 5 до 7 баллов.

Аспект оказывает (С) среднее воздействие, если количественная величина значительности экологического воздействия оценивается значением от 7 до 11 баллов.

Аспект оказывает большое (Б) воздействие, если количественная величина значительности экологического воздействия оценивается значением от 11 до 15 баллов.

Приоритетными являются аспекты, оказывающие по результатам оценки большое (Б) воздействие на окружающую среду.

Этап 4. Заполнение реестра приоритетных экологических аспектов деятельности предприятия (табл. 1).

Таблица 1 – Реестр приоритетных экологических аспектов предприятия

Экологический аспект	Величина аспекта (т/год, г/сек, т, мг/м ³ , % и т.д.)	Основные источники образования, вкладывающие более 80% в величину аспекта (наименование и № цеха; наименование технологического процесса, установки)	Фактическое и потенциально возможное воздействие на окружающую среду	Масштабность	Регулируемость	Затратность	Срочность	Интегральная значимость аспекта	Ранговое место аспекта

Задание 3. Необходимо определить экологические цели предприятия, разработать программу экологического менеджмента.

Рекомендации. При выполнении задания необходимо принимать во внимание следующее.

1. *Экологические цели предприятия* – экологически значимые направления его деятельности, самостоятельно определяемые, осуществляемые и по возможности количественно и качественно им оцениваемые.

Экологические цели должны соответствовать следующим критериям:

- Конкретность.
- Реальная достижимость.
- Взаимосвязанность и взаимодополняемость.
- Измеримость.
- Результативность.
- Ориентированность во времени.

2. *Программа экологического менеджмента* является комплексным документом, описывающим процесс организации конкретных мероприятий и действий, направленных на достижение экологических целей (табл. 2).

Таблица 2 – Структура программы экологического менеджмента

Экологические цели	Экологические показатели	Мероприятия и действия	Ответственные за реализацию	Срок реализации	Объемы и источники финансирования	Ожидаемая эффективность

Программы экологического менеджмента предприятия должны быть направлены на улучшение приоритетных экологических аспектов деятельности предприятия и достижение поставленных экологических целей.

В программы экоменеджмента не должны включаться мероприятия и действия, реализация которых в настоящее время невозможна.

3. Степень достижения экологических целей в процессе реализации экологической программы определяется с помощью экологических показателей.

Виды экологических показателей предприятия

По субъектам, их использующим:

внешние – показатели, входящие в состав или непосредственно связанные с обязательной экологической отчетностью предприятия;

внутренние – показатели, самостоятельно устанавливаемые предприятием и не имеющие непосредственной связи с обязательной экологической отчетностью.

По характеру выражения:

количественные – показатели, которые могут быть представлены в натуральном и стоимостном выражении (табл. 3);

качественные – показатели, которые представлены в виде баллов.

По назначению (в соответствии с ГОСТ Р ИСО 14031:2001):

показатели состояния окружающей среды (ПСОС);

показатели экологической эффективности (ПЭЭ):

- показатели эффективности менеджмента (ПЭМ), обеспечивающие информацию об условиях, предпринимаемых руководством с целью воздействия на экологическую эффективность менеджмента организации;
- показатели эффективности (операционной) деятельности (ПЭД), обеспечивающие предоставление информации об экологической эффективности функционирования операционных процессов организации.

Таблица 3 – Перечень количественных экологических показателей деятельности предприятия

Наименование показателей	Ед. изм.
1. Показатели состояния окружающей природной среды в районе расположения предприятия (собственно экологические)	
<i>Показатели состояния атмосферного воздуха</i>	
Максимальные разовые уровни загрязнения атмосферы вредными веществами	мг/м ³ доли ПДК
Среднегодовые уровни загрязнения атмосферы вредными веществами	мг/м ³ доли ПДК
Кислотность атмосферных осадков	ед.
<i>Показатели состояния водных ресурсов</i>	
Использование подземных вод, всего в т. ч. хозяйственно-питьевое водоснабжение, промышленно-техническое водоснабжение	тыс. м ³ /сут.
Максимальные разовые уровни загрязнения поверхностных вод вредными веществами	мг/л доли ПДК
Использование поверхностных вод, всего в т. ч. хозяйственно-питьевое водоснабжение промышленно-техническое водоснабжение	тыс. м ³ /сут.
Среднегодовые уровни загрязнения поверхностных вод вредными веществами	мг/л доли ПДК
<i>Показатели состояния почвы</i>	
Количество объектов размещения отходов на территории	ед.

Наименование показателей	Ед. изм.
Объем накопленных отходов на территории	тыс. м ³
Площадь нарушенных земель на территории	га
Уровень загрязнения почв вредными веществами	
<i>Показатели состояния растительного и животного мира</i>	
Число видов флоры	шт.
Общая площадь лесных вырубок	га
Рыбопродуктивность водохранилищ	кг/га
Численность промысловых зверей	тыс. голов
2. Показатели, характеризующие процесс промышленного производства (эколого-экономические)	
<i>Показатели охраны и рационального использования атмосферного воздуха</i>	
Объем выбросов загрязняющих веществ, всего в т. ч. организованными источниками неорганизованными источниками	усл. т
Объем выбросов загрязняющих веществ на единицу готовой продукции	усл. т / т
Эффективность пылегазоочистки	%
Объем уловленных и утилизированных веществ из 1 м ³ пылегазовых выбросов предприятия	т / м ³
Эффективность пылегазоочистки	%
<i>Показатели охраны и рационального использования водных ресурсов</i>	
Объем потребления воды - для технических нужд - для хозяйственно-питьевых нужд	м ³
Объем потребления воды на единицу готовой продукции - для технических нужд - для хозяйственно-питьевых нужд	м ³ / т
Степень повторного использования потребляемой воды	%
Объем сбросов загрязняющих веществ, всего в т. ч. организованными источниками неорганизованными источниками	усл. т
Объем сбросов загрязняющих веществ на единицу готовой продукции	усл. т / т
Объем вредных веществ в 1 м ³ сточных вод	т / м ³
Объем уловленных и утилизированных веществ из 1 м ³ жидких стоков предприятия	т / м ³
Эффективность очистки сточных вод	%
<i>Показатели охраны и рационального использования земельных ресурсов</i>	
Площадь нарушенных и оработанных земель	га
Площадь нарушенных и оработанных земель на единицу готовой продукции	га / т
Объем восстановленных земель, всего в т.ч. до стадии горно-технической рекультивации до стадии биологической рекультивации до стадии лесотехнической рекультивации	га
<i>Показатели охраны и рационального использования минеральных ресурсов</i>	
Потери полезных ископаемых, всего в т. ч. при добыче транспортировке обогащении	%
Разубоживание полезных ископаемых	%
Коэффициент извлечения основного полезного компонента из добытой горной массы	%

Наименование показателей	Ед. изм.
Коэффициент извлечения попутных полезных компонентов из добытой горной массы	%
Объем накопленных отходов (в т.ч. токсичных)	т
Объем накопленных отходов на единицу готовой продукции (в т.ч. токсичных)	т / т
Объем утилизированных отходов производства (в т.ч. токсичных)	т
Уровень утилизации отходов производства	%
<i>Показатели использования основных производственных фондов природоохранного назначения</i>	
Стоимость основных фондов природоохранного назначения	руб.
Доля основных фондов природоохранного назначения в общей стоимости основных производственных фондов	%
Коэффициент загрузки природоохранного оборудования	%
Фондоотдача природоохранного оборудования	руб./руб.
Фондоемкость продукции (природоохранное оборудование)	руб./руб.
<i>Интегральные (обобщающие) эколого-экономические показатели</i>	
Коэффициент экологической опасности предприятия(технологии)	
3. Показатели состояния здоровья людей (социально-экологические)	
<i>Показатели состояния здоровья персонала предприятия</i>	
Уровень заболеваемости персонала (в т.ч. профессиональными заболеваниями)	Кол-во случаев на 1000 занятых
Количество случаев досрочного ухода на пенсию по состоянию здоровья (в т.ч. в связи с профессиональными заболеваниями)	Кол-во случаев на 1000 занятых
Уровень смертности персонала (в т.ч. в связи с профессиональными заболеваниями)	Кол-во случаев на 1000 занятых
<i>Показатели состояния здоровья населения, проживающего в зоне влияния предприятия</i>	
Уровень заболеваемости населения	Кол-во случаев на 1000 чел.
Уровень смертности населения	Кол-во случаев на 1000 чел.
Количество случаев рождения физически или интеллектуально неполноценного потомства	Кол-во случаев на 1000 чел.
4. Показатели эффективности экологического менеджмента (социально-эколого-экономические)	
<i>Экологические затраты</i>	
Величина годовых экологических затрат	руб.
Величина годовых экологических затрат на единицу готовой продукции	руб./т
Величина годовых платежей за загрязнение окружающей среды, всего в т.ч. выбросы загрязняющих веществ сбросы загрязняющих веществ размещение отходов	руб.
Величина годовой платы за природные ресурсы, всего в т.ч. недра землю воду лесные ресурсы	руб.
Величина годовых компенсационных выплат (натуральных и денежных) персоналу предприятия	руб.

Наименование показателей	Ед. изм.
Величина годовых выплат по судебным искам физическим и юридическим лицам, требующим возмещения вреда, нанесенного их здоровью и имуществу, в результате производственно-хозяйственной деятельности предприятия	руб.
Величина годовых затрат, связанных с экологическим менеджментом, всего в т. ч. затрат, связанной с экологической подготовкой кадров затрат, связанных с выплатой премий за добросовестное выполнение экологических норм и требований затрат, связанных с поддержанием связей с заинтересованными сторонами	руб.
Удельный вес экологических затрат в себестоимости продукции, всего в т. ч. платежей за загрязнение окружающей среды платы на природные ресурсы компенсационных выплат выплат по судебным искам затрат, связанных с экологическим менеджментом	%
Величина затрат на проведение средозащитных мероприятий, всего в т.ч. воздухоохраных водоохраных землеохраных недроохраных	руб.
Эффективность затрат на проведение средозащитных мероприятий, всего в т.ч. воздухоохраных водоохраных землеохраных недроохраных	%
Величина затрат на проведение ресурсосберегающих мероприятий, всего в т.ч. воздухосберегающих водосберегающих землесберегающих недросберегающих	руб.
Эффективность затрат на проведение ресурсосберегающих мероприятий, всего в т.ч. воздухосберегающих водосберегающих землесберегающих недросберегающих	%
<i>Величина экономического ущерба в результате негативного воздействия на окружающую среду</i>	
Годовой экономический ущерб в результате негативного воздействия на окружающую среду	руб.
Годовой экономический ущерб в результате негативного воздействия на окружающую среду на единицу готовой продукции	руб./т
Предотвращенный за год экономический ущерб в результате проведения средозащитных мероприятий, всего в т.ч. воздухоохраных водоохраных землеохраных недроохраных	руб.
Предотвращенный за год экономический ущерб в результате проведения средозащитных мероприятий на единицу готовой продукции	руб./т
Предотвращенный за год экономический ущерб в результате проведения ресурсосберегающих мероприятий, всего	руб.

Наименование показателей	Ед. изм.
в т.ч. воздухосберегающих водосберегающих землесберегающих недросберегающих	
Предотвращенный за год экономический ущерб в результате проведения ресурсосберегающих мероприятий на единицу готовой продукции	руб./т
<i>Экологическая выручка</i>	
Годовая выручка от продажи дополнительной основной продукции в результате снижения потерь полезных ископаемых	руб.
Годовая выручка от продажи попутной продукции	руб.
Годовая выручка от продажи отходов промышленного производства	руб.
Прирост годовой выручки за счет продажи по более высоким ценам экологичной продукции	руб.
Прирост годовой выручки благодаря нововведениям и менее высоким экологическим показателям конкурентов	руб.
<i>Экологическая прибыль и рентабельность</i>	
Валовая экологическая прибыль	руб.
Операционная экологическая прибыль	руб.
Экологическая прибыль до налогообложения	руб.
Чистая экологическая прибыль	руб.
Величина экологических штрафов по отношению к чистой прибыли предприятия	руб./руб.
Прирост чистой прибыли в результате дополнительного объема производства и реализации основной продукции	руб.
Прирост чистой прибыли в результате реализации попутной продукции	руб.
Экологическая рентабельность продаж	%
Экологическая рентабельность продукции	%
Экологическая рентабельность капитала	%

Задание 4. Определите стоимость земельного участка площадью 3000 м² на основании имеющихся данных по шести проданным на рынке объектам-аналогам. Оцениваемый земельный участок находится в частной собственности, будет продаваться на типичных условиях продажи и финансирования, находится в центре города, имеет асфальтобетонное покрытие до 30 % площади и среднюю несущую способность грунтов.

Таблица

Данные о продажах сопоставимых земельных участков

Характеристики	Аналог 1	Аналог 2	Аналог 3	Аналог 4	Аналог 5	Аналог 6
Цена продажи, руб.	1650000	4500000	6020000	4200000	4375000	2025000
Площадь, м ²	1000	5000	4300	2800	3500	1500
Права собственности	Частная	Частная, сервитут	Государственная	Частная, сервитут	Государственная	Частная
Условия финансирования	Типичные	Кредит	Типичные	Типичные	Типичные	Кредит

Характеристики	Аналог 1	Аналог 2	Аналог 3	Аналог 4	Аналог 5	Аналог 6
Условия продажи	Срочная продажа	Срочная продажа	Типичные	Сделка между партнерами по бизнесу	Типичные	Приобретение соседнего участка для расширения существующего
Дата продажи	3 мес. назад	9 мес. назад	Наст. время	6 мес. назад	3 мес. назад	6 мес. назад
Местоположение	цен.	отд.	с/о	цен.	отд.	с/о
Асфальто-бетонное покрытие	До 10 %	До 30 %	До 50 %	До 30 %	До 50 %	До 10 %
Несущая способность грунтов	Низкая	Высокая	Средняя	Средняя	Низкая	Высокая

Примечание. цен. – объект расположен в центре города;
с/о – объект расположен в районе средней удаленности;
отд. – объект расположен в отдаленном районе.

Размер величины поправок, необходимых для расчета скорректированных цен земельных участков, необходимо определить по результатам исследования рынка:

- наличие сервитута (обременения) снижает стоимость земли на 12 %; по причине дополнительных процедур согласования государственные объекты стоят на 10 % меньше частных;
- кредиты предоставляются под 15 %, на эту же величину увеличивается стоимость объекта;
- условия срочной продажи изменяют цену на 10 %; при сделке между партнерами по бизнесу цена занижается на 8 %; особая заинтересованность покупателя при приобретении соседнего участка для расширения бизнеса позволяет продавцу завысить цену на 7 %;
- за 3 месяца цены на рынке недвижимости растут на 2 %;
- разница в ценах по районам: цен. и с/о – 20%, с/о и отд. – 10%, цен. и отд. – 30%;
- разница в ценах при наличии асфальтобетонного покрытия на площади до 10 % участка по сравнению с площадью до 30 % составляет 2 %, до 30 % по сравнению с площадью до 50 % – 3 %, до 10 % – по сравнению с площадью до 50 % – 5 %;
- разница в ценах между низкой и средней несущей способностью грунтов – 3 %, средней и высокой – 4 %, низкой и высокой – 7 %.

Для согласования полученных скорректированных цен объектов-аналогов следует использовать метод удельных весов.

Таблица

Расчет скорректированных цен земельных участков-аналогов

Элементы сравнения	Объект оценки	A1	A2	A3	A4	A5	A6
Цена продажи, руб.							
Площадь, м ²							
Цена продажи 1 м ² , руб.							
Право собственности							
<i>Корректировка</i>							
<i>Скорректированная цена, руб.</i>							
Условия финансирования							
<i>Корректировка</i>							
<i>Скорректированная цена, руб.</i>							
Условия продажи							
<i>Корректировка</i>							
<i>Скорректированная цена, руб.</i>							
Дата продажи							
<i>Корректировка</i>							
<i>Скорректированная цена, руб.</i>							
Местоположение							
<i>Корректировка</i>							
<i>Скорректированная цена, руб.</i>							
Асфальтобетонное покрытие							
<i>Корректировка</i>							
<i>Скорректированная цена, руб.</i>							
Несущая способность грунтов							
<i>Корректировка</i>							
<i>Итоговая скорректированная цена, руб.</i>							

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «*Экологический менеджмент 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 «*Экологический менеджмент 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»



ТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР
В.В. Зубов

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Михайлюк О.Н., проф, д.э.н..

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

Курсовая работа выполняется на основе изучения инструктивных, нормативных материалов, литературных источников по данной проблеме, анализа функционирования предприятий всех отраслей экономики.

Общими требованиями к курсовой работе являются:

- четкость построения плана контрольной работы,
- логическая последовательность изложения материала,
- убедительность аргументации основных положений работы,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,
- обоснованность выводов и предложений.

Назначение Курсовой работы:

Курсовая работа - письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Она является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта.

Курсовая работа помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Курсовая работа должна состоять из одного вопроса, иметь теоретический и практический разделы и список литературы.

1. Введение (1 стр.). Включает обоснование актуальности темы Курсовой работы, обзор использованной литературы со ссылками, определение объекта и предмета, цели и задач исследования, характеристику методов исследования.

2. Основная часть представляет собой системное изложение теории вопроса и анализ основ функционирования бизнеса для конкретного вида хозяйственной деятельности субъекта, а также практические рекомендации автора по совершенствованию процессов в развитии основ функционирования финансового рынка (конкретно по выбранной теме исследования).

3. Заключение. Основные выводы по исследованной теме Курсовой работы.

Список литературы в алфавитном порядке, включая в конце списка ссылки на Интернет-источники.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема Курсовой работы выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования включает следующие элементы:

- выбор и формулирование проблемы, разработка плана Курсовой работы;
- сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
- анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;
- литературное оформление исследовательской проблемы;
- обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на конференции и т. п.).

План Курсовой работы характеризует его содержание и структуру.

Он должен включать в себя:

- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;
- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы и предлагаются направления, направленные на улучшение, имеющейся логистической деятельности предприятия;
- заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Подобранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания Курсовой.

Для разработки Курсовой работы достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме.

При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора Курсовой, но и материал для полемики.

4. Обработка материала

При обработке полученного материала автор должен:

- систематизировать его по разделам;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;
- окончательно уточнить структуру Курсовой работы.

5. Оформление Курсовой работы:

При оформлении Курсовой работы рекомендуется придерживаться следующих правил:

Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику.

- Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод).

- Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты.

- Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Курсовая работа выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов.

Оформление работы:

1. Объем 25-30 страниц А 4 формата, 14 кеглем, черед 1,5 интервала.
2. Все разделы должны иметь название. Заголовки разделов пишутся прописными буквами по центру. Каждый раздел начинается с новой страницы.

3. Работа выполняется на листах формата А4 (210*297мм) с указанием порядка листов (снизу, справа) и с соблюдением трафаретов (полей):

- слева - 30 мм;
- справа – 15 мм;
- сверху - 20 мм;
- снизу - 20 мм.

Текст Курсовой работы может быть выполнен как в рукописном виде, так и с применением средств оргтехники. При выполнении работы в рукописном виде почерк должен быть легко читаем, не содержать неуставленных сокращений и не создавать затруднений при проверке.

Примерная тематика курсовой работы:

1. Мотивация деятельности в менеджменте.
2. Координация и контроль в системе менеджмента.
3. Эффективность менеджмента.
4. Сущность и виды управленческих решений.
5. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
6. Методы принятия управленческих решений.
7. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента.

8. Основы управления персоналом.
9. Кадровая политика в организации.
10. Управление карьерой в организации.
11. Основные функции менеджмента.
12. Типы менеджмента.
13. Менеджмент в малом бизнесе и некоммерческих организациях.
14. Анализ внутренней и внешней среды организации.
15. Корпоративная культура в современных условиях.
16. Международная среда бизнеса.
17. Экономическая среда.
18. Законодательно – политическая среда.
19. Социокультурная среда.
20. Выход на международные рынки.
21. Многонациональные корпорации.
22. Менеджмент в глобальном масштабе.
23. Управление этикой и социальной ответственностью компании.
24. Предпринимательство и среда.
25. Цели и планы организации.
26. Типы и модели планирования.
27. Горизонты планирования.
28. Планирование и организационная ответственность.
29. Внедрение планирования в масштабах организации.
30. Стратегическое мышление.
31. Разработка стратегии на корпоративном уровне.
32. Формирование стратегии на уровне подразделений.
33. Формулирование стратегии на функциональном уровне.
34. Различные типы решений и проблем.
35. Модели принятия решений.
36. Этапы принятия решений.
37. Побуждение сотрудников к участию в принятии управленческих

решений.

38. Вертикальная организационная структура.
39. Предпринимательство и среда..
40. Стратегическое мышление.
41. Планирование и организационная ответственность.

Пример выполнения Курсовой работы:

«Анализ внутренней и внешней среды организации».

Структура Курсовой работы:

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВНЕШНЕЙ И ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЫ ОРГАНИЗАЦИИ

- 1.1 Понятие, классификация внешней и внутренней среды организации
- 1.2 Цели и принципы стратегического анализа внешней и внутренней среды организации
- 1.3 Роль PEST-анализа макросреды предприятия, анализа общей ситуации и конкуренции в отрасли
- 1.4 Методы и приемы проведения управленческого анализа внутренней среды организации

2. АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ ВНЕШНЕЙ И ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЫ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРИМЕРЕ ЗАВОДА «ЮВЕЛИРЫ УРАЛА»

- 2.1 Краткая организационно-экономическая характеристика деятельности
 - 2.2 Управленческое обследование внутренней среды организации
 - 2.3 PEST-анализ макросреды организации
 - 2.4 Совокупный анализ внешней и внутренней среды организации
- ### 3. РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И УПРАВ-

ЛЕНИЮ ПРОЦЕССОМ ОБСЛЕДОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ФОРМИРОВАНИЮ ПОСТОЯННОГО МОНИТОРИНГА ВНЕШНЕЙ И ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЫ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Критерии оценивания Курсовой работы:

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.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Блинов А.О. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / Блинов А.О., Угрюмова Н.В.. — Москва : Дашков и К, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-394-03550-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс

IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111002.html> .— Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Герчикова И.Н. Менеджмент : учебник для вузов / Герчикова И.Н.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81661.html> .— Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Маслова Е.Л. Теория менеджмента : практикум для бакалавров / Маслова Е.Л.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 160 с. — ISBN 978-5-394-03204-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85612.html> .— Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Полянок О.В. Основы теории управления: учебно-методическое пособие для студентов направления 080400 / О. В. Полянок; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2013. - 110 с. :

5. Сёмин А.Н., Михайлюк О. Н. Теория менеджмента [Текст]: учебное пособие : для студентов направления бакалавриата 38.03.02 / А. Н. Сёмин, О. Н. Михайлюк; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2014. - 84 с

6. Теория и практика современного менеджмента: научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.]; под редакцией В. И. Шаповалов. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 265 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/58323.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. Большаков А.С. Менеджмент: Золотые алгоритмы / Александр Сергеевич Большаков А. С. – Санкт-Петербург: Литера, 2002. – 176 с. : ил.

2. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник / В. Р. Веснин. - Москва: Проспект, 2004. – 504 с.
3. Виханский О.С. Менеджмент: учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, 2009. - 285 с.
4. Галькович Р. С. Менеджмент и менеджер: научное издание / Р. С. Галькович, В. И. Набоков. –Пермь: [б. и.], 1993. – 92 с. : ил.
5. Герчикова И.Н. Менеджмент: практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. –Москва:Юнити-Дана, 2015. – 799 с.
6. Уткин Э.А. Менеджмент: пособие для подготовки к экзамену / Э. А. Уткин, Т. В. Бутова. –Москва: ЭКМОС, 2003. – 256 с.

Нормативные правовые акты:

1. Указ Президента РФ № 440 от 01.04.1996 г. «О Концепции перехода РФ к устойчивому развитию». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРОВЕРЯЮ
Зав. проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

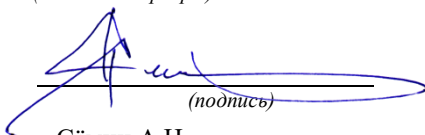
Автор: Михайлюк О.Н., профессор., д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

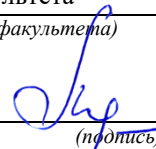
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

Вводная часть.....	3
Содержание дисциплины «Теория менеджмента» по видам учебных занятий	11
Требования к оформлению Доклада-презентации.....	19
Подготовка и презентация доклада.....	21
Критерии оценки учебных действий студентов по овладению первичными навыками при проведении Деловых игр	23
Вопросы для самоподготовки.....	24
Контроль над самостоятельной работой студентов.....	26
Методические рекомендации по подготовке к экзамену и проведению экзамена по дисциплине	27
Заключение.....	29
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	30

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Самостоятельная работа студентов очной формы обучения - это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий. Самостоятельная работа, проектируемая на основе компетентностного подхода, рассматривается как условие профессиональной подготовки выпускника, готового к практической деятельности.

Важнейшая особенность обучения состоит в том, что основной формой овладения общенаучными и профессиональными знаниями является самостоятельная учебно- познавательная деятельность студента.

Успешность самостоятельной работы во многом будет определяться активностью студента в организации умственного труда, поиске информации, стремлении сделать знания убеждениями.

Основная задача самостоятельной подготовки студента по дисциплине **Теория менеджмента:**

- сознательное и прочное усвоение знаний по предмету;
- овладение способами и приемами самообразования;
- развитие потребности в самостоятельном пополнении знаний.

Процесс освоения учебной дисциплины обязательно включает самостоятельную работу студентов. Образование в вузе отличается тем, что значительная часть получения знаний и совершенствования профессионального мастерства осуществляется за счет самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа помогает студенту закрепить полученные знания, привести их в систему, расширить свой кругозор, развить в себе качества, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности в области менеджмента и финансов.

Самостоятельная работа предназначена не только для овладения, знаниями по учебной дисциплине, но и для формирования разных навыков самостоятельной работы вообще, в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, пути выхода из кризисной ситуации.

Таким образом, **целью** самостоятельной работы в учебной деятельности является:

- формирование навыков к самостоятельному творческому труду, умения решать профессиональные задачи;
- формирование потребности к непрерывному самообразованию, совершенствованию знаний и умений, расширению кругозора;
- приобретение опыта планирования и организации рабочего времени.
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов, как основы формирования общих и профессиональных компетенций;
- развития умений по поиску и использованию информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие информационно-познавательной компетенции: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, умений по планированию повышения квалификации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа осуществляется во время аудиторных занятий под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию во время внеаудиторных занятий, без непосредственного участия преподавателя.

Самостоятельная работа по дисциплине «Теория менеджмента» включает разные виды:

1) аудиторная СРС (самостоятельная работа студентов):

- выполнение тестов, контрольных опросов и т.п.;
- выступление с докладами на семинаре;
- защита рефератов;

2) внеаудиторная СРС:

- подготовка к лекционным, семинарским (практическим) занятиям, к контрольному опросу, контрольной работе;
- конспектирование обязательной литературы к семинарским занятиям, работа с первоисточниками;
- проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, другой учебно-методической литературы;
- написание доклада, создание презентации;
- написание реферата – для специальностей дневной формы обучения;
- работа над лекционным материалом;
- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к практическому занятию и подготовка презентаций;
- подготовка к тестированию;
- участие в проведении конференций, круглых столов;
- подготовка к зачету, экзамену.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

- в рабочих программах учебных дисциплин с ориентировочным распределением по разделам или темам.

На основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование материала, выписки из текста, работа со справочниками, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, тестирование и др.

- для формирования умений: решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- использование компьютерной техники и Интернета;
- работа над лекционным материалом;

- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;

- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к практическому занятию и подготовка презентаций;
- написание рефератов;
- подготовка к тестированию;
- участие в проведении конференций, круглых столов;
- подготовка к зачету, экзамену.

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной самостоятельной работе, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- учебно-исследовательская работа;
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- составление тематических кроссвордов;
- тестирование;

для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной самостоятельной работе, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

Работа с учебной литературой. Основная часть самостоятельной работы должна включать самоподготовку студентов с использованием учебной литературы согласно списку литературы, приведенному в Рабочей программе по указанной дисциплине.

Студент должен самостоятельно освоить разделы, указанные в Рабочей программе «Теория менеджмента» для самостоятельной работы. Как правило, эти разделы включают в себя темы дисциплины, на которые в курсе читаемых лекций уделялось недостаточное внимание, либо эти разделы не включены в курс лекций, а должны осваиваться студентом самостоятельно. В разделы самостоятельной работы студентов также включаются наиболее сложные для понимания части дисциплины, требующие более детального и углубленного изучения и осмысления.

Студент должен найти в учебной литературе соответствующую тему, прочитать ее и попытаться изложить устно или письменно основные положения или идеи прочитанного раздела.

Далее студент должен составить сам письменно вопросы, отражающие основные положения разбираемой темы, и устно (или письменно) ответить на них.

Во многих рекомендуемых учебных пособиях в конце каждого раздела имеются тесты или уже сформулированные вопросы, на которые студент должен самостоятельно ответить.

Работа с научно-популярной и научной литературой. Приветствуется работа студентов с научно-популярной литературой (брошюры, статьи в журналах, газетах, книги) по изучаемому разделу предмета, т. к. именно в ней обычно отражается наиболее современное понимание вопроса, перспективные тенденции развития и актуальные аспекты понимания темы, изложенные в доступной форме.

Желательно научиться самостоятельно использовать научную литературу, уметь воспользоваться реферативными журналами для поиска интересующей темы, обращаться к научным монографиям и журналам.

Использование Интернета. Одним из эффективных путей совершенствования самостоятельной работы является использование студентом Интернет-ресурсов, основными достоинствами которых являются:

- возможность реализации принципа индивидуальной работы;
- наличие быстрой обратной связи;
- большие возможности наглядного предъявления материала;
- вариативный характер и проблемность ситуаций;
- активность обучающихся; креативность.

Использование Интернет-ресурсов в учебно-познавательной деятельности студента в процессе самостоятельной работы является ориентированность на развитие интеллектуальных умений (владение приемами мыследеятельности, сформированность различных видов мышления: системность, проблемность, критичность, рефлексивность, гибкость, диалогичность и др.) и исследовательских умений (анализировать, сравнивать, выдвигать гипотезу, осуществлять индукцию, дедукцию) студентов.

В результате организации самостоятельной работы можно выделить уровни самореализации студентов в самостоятельной работе с использованием Интернет-ресурсов:

– проектировочная: доминирует ситуативная активность; проектируются индивидуальные варианты организации и осуществления самостоятельной работы в поисковый зависимости от индивидуального уровня учебных и личностных достижений;

– обращение к Интернет-ресурсам для обеспечения субъект - субъектного диалога с преподавателем, самостоятельного нахождения научной информации, необходимой для решения задач, заданий, разрешения учебно-познавательных проблем; осуществляется поиск способов презентаций учебных и личностных достижений в образовательном процессе.

– исследовательская: устойчивое развитие способности к перспективному целеполаганию в самостоятельной исследовательской учебно-познавательной деятельности;

– проявление надситуативной интеллектуальной инициативы и активности;

– креативной способностью вступать в конструктивный субъект - субъектный диалог с преподавателем, обеспечивающий расширение и углубление представлений о возможностях самостоятельной работы для личностного саморазвития;

– способность самостоятельно анализировать положительную динамику учебных и личностных достижений на основе рефлексивно-критического мышления; продуктивное использование Интернет-ресурсов.

При самостоятельной работе студент может обратиться к Интернету для поиска необходимой литературы **по дисциплине «Теория менеджмента»**. Желательно вести поиск в разделах: электронные библиотеки, учебная литература, научная литература, рефераты и др. Необходимо иметь в виду, что, работая с Интернет-источниками, студент должен осваивать изучаемый раздел так же, как при использовании обычной учебной литературы.

Методы дисциплины «**Теория менеджмента**» позволяют сформировать у студентов теоретические основы и практические навыки в области организации и управления финансами корпораций (организаций), разработки экономически эффективных финансовых и инвестиционных решений.

Задачи лежащие в основе дисциплины:

- освоение научных основ управленческой деятельности, рекомендации школ менеджмента;
- освоение особенностей построения и функционирования современных организаций;
- освоение содержания управленческой деятельности, принципов и условий эффективного менеджмента;
- формирование умений управления коллективом и принятия решений, основанных на современной технологии управления, учитывающих социально-психологические аспекты управления, использующих коллегиальные формы управления;
- освоение зарубежного опыта управления и возможностей его применения в России.

Знания, навыки и умения, приобретенные в процессе изучения дисциплины в ходе лекций, семинарских занятий и самостоятельной работы, должны всесторонне использоваться студентами бакалавриата на завершающем этапе обучения, а также в процессе дальнейшей профессиональной деятельности при решении широкого класса задач экономического характера.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА» ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1.1 Общая теория управления. Закономерности управления различными системами (4 часа).

Практическое занятие 1. Сущность и задачи менеджмента. Методологи-

ческие основы менеджмента. Природа и роль менеджмента в современном обществе. Менеджмент как научная теория и искусство руководства людьми. (4 часа).

Самостоятельная работа студента (СРС, 5 часов)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (1,5 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к опросу (1,5 час)

Текущий контроль:

– устный опрос: собеседование (опрос); групповая дискуссия на тему «Использование логистики в отраслевых сферах».

– письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

Тема 1.2 История развития менеджмента (2 час)

Практическое занятие 2. Основные этапы развития управленческой мысли. Ведущие школы менеджмента. Зарубежный опыт менеджмента. (2 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 5 час)

Подготовка к лекции (1,5 час)

Подготовка к практическим занятиям (1,5 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к опросу (1 час)

Текущий контроль:

– устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по темам:

– Значение и возможности использования менеджмента в России. Главные элементы американского менеджмента. Особенности менеджмента в Японии. Опыт менеджмента стран Западной Европы.

Ведущие тенденции в развитии зарубежного менеджмента на современном этапе. Специфика менеджмента в условиях перехода России к рынку.

– письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

Тема 1.3 Организация как система управления (2 час)

Практическое занятие 3. Что такое организация. Общие характеристики организаций. Содержание процесса управления фирмой (предприятием). Общая теория управления. (4 час)

Самостоятельная работа студента (СРС, 5 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (1,5 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1,5 час)

Подготовка к докладу (1 час)

Текущий контроль:

Доклад с презентацией: Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Тема 1.4 Эффективность менеджмента (4 час).

Практическое занятие 4. Факторы эффективности менеджмента. Определение целей и задач фирмы. Прибыль как одна из целей менеджмента. Внутренняя и внешняя среда фирмы. (4 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 5 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (1,5 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1,5 час)

Подготовка к опросу (1 час)

Текущий контроль:

- устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по темам:

Задача менеджмента по учету влияния и изменений среды на хозяйственную деятельность.

- письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

Тема 2.1. Сущность и классификация функций менеджмента (4 час).

Практическое занятие 5. Функции менеджера: планирование, организация, мотивация, контроль. (4 час)

Самостоятельная работа студента (СРС, 10 час)

Подготовка к лекции (3 час)

Подготовка к практическим занятиям (3 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (2 час)

Подготовка к опросу (2 час)

Текущий контроль:

- устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по темам:

Три группы ролей менеджера, их значимость. Состав функций менеджмента.

- письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

Тема 2.2. Мотивация деятельности в менеджменте (4 час).

Практическое занятие 6. Основоположники теорий мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Понятие и сущность мотивации. Основные модели мотивации. (4 час)

Самостоятельная работа студента (СРС, 10 час)

Подготовка к лекции (3,0 час)

Подготовка к практическим занятиям (3,0 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (2,0 час)

Подготовка к опросу (2,0 час)

Текущий контроль:

- устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по темам:

Приемы и методы мотивации в современной практике управления.

- письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

Тема 2.3 Координация и контроль (4 час).

Практическое занятие 7. Учет и контроль как функция менеджера. Классификация управленческого контроля. Процесс контроля. (4 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 10 час)

Подготовка к лекции (3,0 час)

Подготовка к практическим занятиям (3,0 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (2,0 час)

Подготовка к опросу (2,0 час)

Текущий контроль:

- устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по темам:

Направления совершенствования контроля. Контроллинг.

- письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

Тема 2.4 Методологические основы менеджмента (6 час)

Практическое занятие 8. Инфраструктура. Интеграционные процессы в менеджменте Менеджмент как научная дисциплина. Подход к управлению как к процессу. (4 час)

Самостоятельная работа студента (СРС, 10 час)

Подготовка к лекции (4,0 час)

Подготовка к практическим занятиям (4,0 час)

Подготовка к опросу (2,0 час)

Подготовка к Текущему контролю:

Текущий контроль:

- устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по темам:

1. Системный подход. Ситуационный подход. Программно-целевой подход.

2. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, правовые, социальные.

- письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

Тема 3.1 Сущность и виды управленческих решений (4 час)

Практическое занятие 9. Понятие «управленческое решение». Решение - вид мыслительной деятельности (4 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 6 час)

Подготовка к лекции (2,0 час)

Подготовка к практическим занятиям (2,0 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1,0 час)

Подготовка к опросу (1,0 час)

Подготовка к Текущему контролю:

Текущий контроль:

– устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по темам:

Признаки классификации управленческих решений. Классификации управленческих решений.

– письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.

– Доклад с презентацией: Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Тема 3.2 Процессы принятия и реализации управленческих решений (4 час)

Практическое занятие 10. Этапы выработки рационального решения. Процесс подготовки и принятия рациональных управленческих решений. (4 час)

Самостоятельная работа студента (СРС, 6 час)

Подготовка к лекции (2,0 час)

Подготовка к практическим занятиям (2 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (2,0 час)

Подготовка к Текущему контролю:

Доклад с презентацией: Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Тема 3.3 Методы принятия управленческих решений (2 час).

Практическое занятие 11. Методы принятия управленческих решений. Модели подготовки управленческих решений. (4 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 6 час)

Подготовка к лекции (2,0 час)

Подготовка к практическим занятиям (2 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (2,0 час)

Подготовка к Текущему контролю:

- Практико-ориентированное задание: Задание для оценки умений и навыков

обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию.

Тема 3.4 Руководство: власть и партнерство (2 час).

Практическое занятие 12. Динамика групп. Лидерство в системе менеджмента. (2 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 5 час)

Подготовка к лекции (2,0 час)

Подготовка к практическим занятиям (2 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1,0 час)

Подготовка к Текущему контролю:

Доклад с презентацией: Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Тема 3.5 Управление конфликтами в организации (4 час).

Практическое занятие 13. Конфликтность в менеджменте. Уровни конфликтов в организации. (2 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 5 час)

Подготовка к лекции (1,0 час)

Подготовка к практическим занятиям (2 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к опросу (1,0 час)

Подготовка к Текущему контролю:

Доклад с презентацией: Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

– устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по темам:

- Источники конфликта. Пути разрешения конфликтов.
- письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов, проверка выполнения заданий контрольной работы.
- Практико-ориентированное задание: Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию.

Тема 3.6 Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя (2 час).

Практическое занятие 14. Стил ь менеджмента и имидж (образ) менеджера. Специфика труда менеджера, его место, роль и основные задачи. (2 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 5 час)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (3 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1,0 час)

Подготовка к Текущему контролю:

Доклад с презентацией: Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Деловая игра: совместная деятельность студентов и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи,

Кейс-задача: Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКЛАДА-ПРЕЗЕНТАЦИИ

Объем может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц, в зависимости от работы (размер шрифта - 12-14, интервал – полуторный, выравнивание текста – по ширине, шрифт – Times New Roman, абзацный отступ – 1,25 см, поля: низ - 2, верх – 2, справа – 1,5 см, слева – 2,5 – 3 см.

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Должны быть выполнены следующие требования:

- правильность представления материала;
- всесторонность и глубина ответа (полнота);
- наличие выводов;
- эстетическое оформление презентации;
- умение отвечать на вопросы.

Формы и методы оценивания

Предметом оценки освоения дисциплины являются умения, знания, общие компетенции, способность применять их в практической деятельности и повседневной жизни.

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1	Тесты	Знание основ дисциплины «Теория менеджмента»	5 баллов (90-100% правильных ответов) - оценка «отлично»; 4 балла (70-89% правильных ответов) - оценка «хорошо»; 3 балла (50-69% правильных ответов) - оценка «удовлетворительно»; 0-2 балла (0-49% правильных ответов) - оценка «неудовлетворительно».
2	Устные ответы	Знание тем дисциплины «Теория менеджмента»	Устные ответы на вопросы должны соответствовать требованиям ГОСТа, учебных пособий, конспектов лекций по дисциплине «Теория менеджмента».

3	Практические работы (практико-ориентированные задания, решение кейс-задач)	Умения самостоятельно выполнять практические задания, сформированность общих компетенций.	Выполнение практически всей работы (не менее 80%) – положительная оценка.
4	Самостоятельная работа	Знание дисциплины «Теория менеджмента» в соответствии с пройденной темой, умение их применения при выполнении самостоятельных творческих заданий.	Самостоятельная работа состоит из подготовки рефератов, тестов, кроссвордов, творческих проектов, оформления документов; «Отлично» - полностью выполненное задание, тема раскрыта; «Хорошо» - небольшие недочеты в раскрытии темы и ее понимании; «Удовлетворительно» - не полностью выполненное задание и допущены ошибки; «Неудовлетворительно» - полностью отсутствует задание.
5	Проверка конспектов (в том числе докладов-рефератов, творческих работ - презентаций)	Умение ориентироваться в информационном пространстве, составлять конспект. Знание правил оформления докладов-презентаций.	Соответствие содержания работы, заявленной теме, правилам оформления работы.

ПОДГОТОВКА И ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДОКЛАДА

Назначение доклада.

Доклад - это сообщение по заданной теме с целью вынести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развить навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Последовательность работы

Деятельность преподавателя:

- выдает темы докладов;
- определяет сроки подготовки доклада;
- оказывает консультативную помощь студенту;
- определяет объем доклада: 5-6 листов формата А4, включая титульный лист и содержание;

- указывает основную литературу;
- оценивает доклад и презентацию в контексте занятия.

Деятельность студента:

- собирает и изучает литературу по теме;
- выделяет основные понятия;
- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформляет доклад письменно и иллюстрирует компьютерной презентацией;
- сдает на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

Инструкция докладчикам и содокладчикам Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия.

Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны знать и уметь:

- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик - 5 мин.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;

- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока должны сопровождаться иллюстрациями разработанной компьютерной презентации.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

Совместные доклады-презентации выполняются группой студентов в составе 3-4 чел. по выбранной из вышеприведенного перечня теме, согласованной с преподавателем. Совместный доклад-презентация является одним из наиболее важных элементов самостоятельной работы студентов, направленным на достижение двух целей:

- получение студентами умений и навыков аналитических исследований, коллективной работы, решения конфликтных ситуаций и достижения конкретных (практических, прикладных) результатов научных исследований;
- углубление и расширение теоретических знаний студентов по определению и решению основных проблем корпоративных финансов.

Тему совместного доклада-презентации необходимо согласовать с преподавателем, время выступления 12-15 мин. В совместном докладе студенты должны привести практические результаты и рекомендации по выбранной теме исследований, в том числе сформулировать элементы и тренды корпоративной стратегии и рассчитать показатели оценки эффективности корпоративных финансов.

Титульный лист доклада-презентации содержит следующие обязательные данные: наименование учебного заведения, наименование кафедры, наименование дисциплины, наименование темы исследовательской темы, реквизиты студенческой группы, Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. студентов.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДЕЙСТВИЙ СТУДЕНТОВ ПО ОВЛАДЕНИЮ ПЕРВИЧНЫМИ НАВЫКАМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ДЕ- ЛОВЫХ ИГР.

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Хорошо	Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
Удовлетворительно	Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; но при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно	Не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым “удовлетворительно”.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ

- Сущность и задачи менеджмента. Методологические основы менеджмента. Природа и роль менеджмента в современном обществе.
- Менеджмент как научная теория и искусство руководства людьми. Менеджмент в условиях рынка.
- Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности. Экономический механизм менеджмента.
- Основные этапы развития управленческой мысли. Ведущие школы менеджмента.
- Зарубежный опыт менеджмента. Значение и возможности его использования в России.
- Главные элементы американского менеджмента.

- Особенности менеджмента в Японии.
- Опыт менеджмента стран Западной Европы. Ведущие тенденции в развитии зарубежного менеджмента на современном этапе.
- Специфика менеджмента в условиях перехода России к рынку.
- Факторы эффективности менеджмента. Определение целей и задач фирмы.
- Прибыль как одна из целей менеджмента. Внутренняя и внешняя среда фирмы.
- Задача менеджмента по учету влияния и изменений среды на хозяйственную деятельность.
- Функции менеджера: планирование, организация, мотивация, контроль. Три группы ролей менеджера, их значимость. Состав функций менеджмента.
- Основоположники теорий мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Понятие и сущность мотивации. Основные модели мотивации. Приемы и методы мотивации в современной практике управления.
- Учет и контроль как функция менеджера. Классификация управленческого контроля. Процесс контроля. Направления совершенствования контроля. Контроллинг.
- Инфраструктура. Интеграционные процессы в менеджменте Менеджмент как научная дисциплина.
- Подход к управлению как к процессу. Системный подход. Ситуационный подход. Программно-целевой подход.
- Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, правовые, социальные.
- Понятие «управленческое решение». Решение - вид мыслительной деятельности Признаки классификации управленческих решений. Классификации управленческих решений.

- Конфликтность в менеджменте. Уровни конфликтов в организации. Источники конфликта. Пути разрешения конфликтов.

КОНТРОЛЬ НАД САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ СТУДЕНТОВ

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Существуют следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях и практических (семинарских) занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

Наряду с традиционной формой контроля (зачет, экзамен) организация самостоятельной работы студентов производится на основе современных образовательных технологий. В качестве такой технологии в ФГБОУ ВО «УГГУ» (г. Екатеринбург) рассматривается балльно-рейтинговая система комплексной оценки знаний студентов, позволяющая обучающемуся и преподавателю выступать в виде субъектов образовательной деятельности, т.е. являться партнерами.

Рейтинговая система – это регулярное отслеживание качества усвоения знаний и умений в учебном процессе, выполнения планового объема самостоятельной работы.

Введение многобалльной системы оценки позволяет, с одной стороны, отразить в балльном диапазоне индивидуальные особенности студентов, а с другой – объективно оценить в баллах усилия студентов, затраченные на выполнение отдельных видов работ.

Положение об организации учебного процесса с использованием балльно – рейтинговой системы комплексной оценки знаний студентов, рассмотренное и одобренное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «УГГУ».

Использование рейтинговой системы позволяет добиться более ритмичной работы студента в течение семестра, а также активизирует познавательную деятельность студентов путем стимулирования их творческой активности. Введение рейтинга может вызвать увеличение нагрузки преподавателей за счет дополнительной работы по структурированию содержания дисциплин, разработке заданий разного уровня сложности и т.д. Но такая работа позволяет преподавателю раскрыть свои педагогические возможности и воплотить свои идеи совершенствования учебного процесса.

Тестирование помогает преподавателю выявить структуру знаний студентов и на этой основе переоценить методические подходы к обучению по дисциплине, индивидуализировать процесс обучения. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания. Не ответив сразу на тестовое задание, студент получает подсказку, разъясняющую логику задания и выполняет его второй раз.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ И ПРОВЕДЕНИЮ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений студентов по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносятся материалы в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр.

Экзамен проводится в устной форме, при этом ведущий преподаватель составляет экзаменационные билеты, которые утверждаются на заседании кафедры и включают в себя вопрос, практико-ориентированное задание и тест.

Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня экзаменационных вопросов, доведенного до сведения студентов накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится устный экзамен, должно одновременно находиться не более шести студентов на одного преподавателя, принимающего экзамен.

На подготовку ответа на билет отводится 40 минут.

Результат устного экзамена выражается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Для прохождения экзамена студенту необходимо иметь при себе зачетную книжку и письменные принадлежности.

Экзамен принимает преподаватель, читавший учебную дисциплину в данном учебном потоке (группе). Допускается участие в приеме экзамена других преподавателей по указанию заведующего кафедрой.

За нарушение дисциплины и порядка студенты могут быть удалены с экзамена.

Критерии оценки качества знаний для итогового контроля

5-ти балльная оценка	Пояснение к оценке
«Отлично»	- теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
«Хорошо»	- теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
«Удовлетворительно»	- теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	- теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, правильная организация самостоятельной работы является важнейшим звеном образовательного процесса. Использование различных развивающих образовательных технологий с ориентацией на формирование у студентов исследовательских умений способствует развитию познавательных способностей, усиливает мотивацию к получению образования.

В процессе обучения функция передачи преподавателем знаний должна уменьшаться, а доля самостоятельности студентов соответственно расти.

Эффективная внеаудиторная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Факторы, способствующие активизации самостоятельной работы студентов:

1. Осознание полезности выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы, например, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется, качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке.

2. Творческая направленность деятельности студентов. Участие в работе над докладами-презентациями для ряда студентов является значимым стимулом для активной внеаудиторной работы.

3. Участие в обсуждениях, круглых столах, решении практико-ориентированных заданий по учебной дисциплине.

4. Дифференциация заданий для внеаудиторной самостоятельной работы с учётом интересов, уровня подготовки студентов по дисциплине. Чтобы развить положительное отношение студентов к самостоятельной работе, следует на каждом её этапе разъяснять цели, задачи её проведения, контролировать их понимание студентами, знакомить студентов с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводить индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности.

Организация аудиторной и внеаудиторной деятельности является важной составляющей современного педагогического процесса и позволяет мобилизовать студентов на творческую деятельность.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Блинов А.О. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / Блинов А.О., Угрюмова Н.В.. — Москва : Дашков и К, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-394-03550-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111002.html> .— Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Герчикова И.Н. Менеджмент : учебник для вузов / Герчикова И.Н.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81661.html> .— Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Маслова Е.Л. Теория менеджмента : практикум для бакалавров / Маслова Е.Л.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 160 с. — ISBN 978-5-394-03204-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85612.html> .— Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Полянок О.В. Основы теории управления: учебно-методическое пособие для студентов направления 080400 / О. В. Полянок; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2013. - 110 с. :
5. Сёмин А.Н., Михайлюк О. Н. Теория менеджмента [Текст]: учебное пособие : для студентов направления бакалавриата 38.03.02 / А. Н. Сёмин, О. Н. Михайлюк; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2014. - 84 с
6. Теория и практика современного менеджмента: научное издание / В. Д. Андреев, М. А. Боков, Н. С. Матющенко [и др.]; под редакцией В. И. Шаповалов. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 265 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/58323.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. Большаков А.С. Менеджмент: Золотые алгоритмы / Александр Сергеевич Большаков А. С. – Санкт-Петербург: Литера, 2002. – 176 с. : ил.
2. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник / В. Р. Веснин. - Москва: Проспект, 2004. – 504 с.
3. Виханский О.С. Менеджмент: учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, 2009. - 285 с.
4. Галькович Р. С. Менеджмент и менеджер: научное издание / Р. С. Галькович, В. И. Набоков. –Пермь: [б. и.], 1993. – 92 с. : ил.
5. Герчикова И.Н. Менеджмент: практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. –Москва:Юнити-Дана, 2015. – 799 с.
6. Уткин Э.А. Менеджмент: пособие для подготовки к экзамену / Э. А. Уткин, Т. В. Бутова. –Москва: ЭКМОС, 2003. – 256 с.

Нормативные правовые акты:

1. Указ Президента РФ № 440 от 01.04.1996 г. «О Концепции перехода РФ к устойчивому развитию». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Михайлюк О.Н., проф, д.э.н..

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)
Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для углубления знаний и освоения практических навыков студентами, специализирующимися в области основ «Теория менеджмента», подготавливается реферат (контрольная работа). Он должна выявить степень теоретической и практической подготовленности студента:

Знать основы Теория менеджмента, основные этапы формирования внешнеторговой организации, выбора партнеров и заключения сделок; основные этапы эволюции управленческой мысли в области ВЭД; методы анализа внешней и внутренней среды организации; распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в коллективе внешнеторгового подразделения.

Реферат (контрольная работа) выполняется на основе изучения инструктивных, нормативных материалов, литературных источников по данной проблеме, анализа функционирования предприятий всех отраслей экономики.

Общими требованиями к реферату (контрольной работе) являются:

- четкость построения плана контрольной работы,
- логическая последовательность изложения материала,
- убедительность аргументации основных положений работы,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,
- обоснованность выводов и предложений.

НАЗНАЧЕНИЕ РЕФЕРАТА

Реферат - письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных

проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта.

Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Реферат (контрольная работа) должен состоять из одного вопроса, иметь теоретический и практический разделы и список литературы.

1. Введение (1 стр.). Включает обоснование актуальности темы контрольной работы, обзор использованной литературы со ссылками, определение объекта и предмета, цели и задач исследования, характеристику методов исследования.

2. Основная часть представляет собой системное изложение теории вопроса и анализ основ функционирования бизнеса для конкретного вида хозяйственной деятельности субъекта, а также практические рекомендации автора по совершенствованию процессов в развитии основ функционирования финансового рынка (конкретно по выбранной теме исследования).

3. Заключение. Основные выводы по исследованной теме реферата (контрольной работы).

Список литературы в алфавитном порядке, включая в конце списка ссылки на Интернет-источники.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ РАБОТЫ

1. Выбор темы исследования. Тема реферата (контрольной работы) выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования включает следующие элементы:

- выбор и формулирование проблемы, разработка плана реферата;
- сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
- анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;

- литературное оформление исследовательской проблемы;
- обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на конференции и т. п.).

План реферата (контрольной работы) характеризует его содержание и структуру.

Он должен включать в себя:

- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;
- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы;
- заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Подобранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.

Для разработки реферата (контрольной работы) достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме.

При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала

При обработке полученного материала автор должен:

- систематизировать его по разделам;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;
- окончательно уточнить структуру реферата (контрольной работы).

5. Оформление реферата (контрольной работы):

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику.

- Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод).
- Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты.
- Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат (контрольная работа) выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов.

ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

1. Объем 8 – 12 страниц А 4 формата, 14 кеглем, черед 1,5 интервала.
2. Все разделы должны иметь название. Заголовки разделов пишутся прописными буквами по центру. Каждый раздел начинается с новой страницы.
3. Работа выполняется на листах формата А4 (210*297мм) с указанием порядка листов (снизу, справа) и с соблюдением трафаретов (полей):

- слева - 30 мм;
- справа – 15 мм;
- сверху - 20 мм;
- снизу - 20 мм.

Текст реферата может быть выполнен как в рукописном виде, так и с применением средств оргтехники. При выполнении работы в рукописном виде почерк должен быть легко читаем, не содержать неустоновленных сокращений и не создавать затруднений при проверке.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ (КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ)

1. Организация как функция менеджмента.
2. Мотивация деятельности в менеджменте.
3. Координация и контроль в системе менеджмента.
4. Эффективность менеджмента.
5. Сущность и виды управленческих решений.
6. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
7. Методы принятия управленческих решений.
8. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента.
9. Основы управления персоналом.
10. Кадровая политика в организации.
11. Управление карьерой в организации.
12. Управленческая проблема.
13. Основные функции менеджмента.
14. Типы менеджмента.
15. Менеджмент в малом бизнесе и некоммерческих организациях.
16. Внешняя среда.
17. Корпоративная культура в современных условиях.
18. Международная среда бизнеса.
19. Экономическая среда.

20. Законодательно – политическая среда.
21. Социокультурная среда.
22. Выход на международные рынки.
23. Многонациональные корпорации.
24. Менеджмент в глобальном масштабе.
25. Управление этикой и социальной ответственностью компании.
26. Предпринимательство и среда.
27. Цели и планы организации.
28. Типы и модели планирования.
29. Горизонты планирования.
30. Планирование и организационная ответственность.
31. Внедрение планирования в масштабах организации.
32. Стратегическое мышление.
33. Разработка стратегии на корпоративном уровне.
34. Формирование стратегии на уровне подразделений.
35. Формулирование стратегии на функциональном уровне.
36. Различные типы решений и проблем.
37. Модели принятия решений.
38. Этапы принятия решений.
39. Побуждение сотрудников к участию в принятии управленческих решений.
40. Вертикальная организационная структура.
41. Характерные черты руководителя
42. Предпринимательство и среда.
43. Бюджетный процесс.
44. Основные функции менеджмента.
45. Менеджмент в глобальном масштабе.
46. Стратегическое мышление.
47. Планирование и организационная ответственность.
48. Бюджетный процесс.

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра стратегического и производственного менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Теория менеджмента»

на тему:

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ И ИХ ЭТАПЫ

Руководитель:
Михайлюк О.Н
Студент гр. М-23
Артёмова Е. Ю.

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР

В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

МАРКЕТИНГ

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль

Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Жуков В.Г., доцент, к.э.н., 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 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(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	80

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» 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.

$$D_{A\ t+1} = 0,6667 \times 30 + 0,15 \times 20 + 0,1 \times 50 = 20,0 + 3,0 + 5,0 = 28,0 \%$$

$$D_{B\ t+1} = 0,75 \times 20 + 0,20 \times 30 + 0,12 \times 50 = 15,0 + 6,0 + 6,0 = 27,0 \%$$

$$D_{C\ t+1} = 0,78 \times 50 + 0,1333 \times 30 + 0,10 \times 20 = 39,0 + 4,0 + 2,0 = 47,0 \%$$

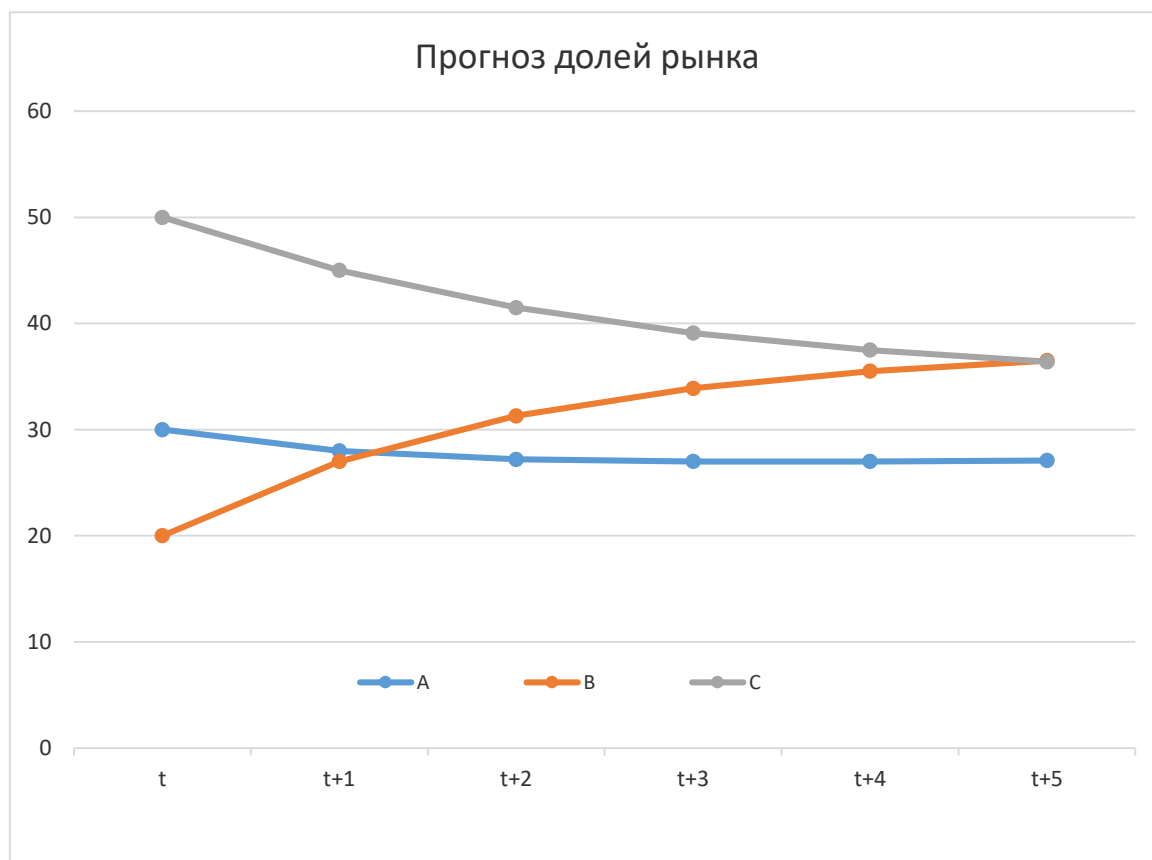
Сумма рассчитанных долей рынка составила 100%, что свидетельствует о правильности расчетов. Кроме того, для проверки, можно сопоставить рассчитанные доли рынка в мае с анкетными данными за май.

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:

ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций;

знать: - понятия и категории маркетинга;

- методы сбора информации для решения маркетинговых проблем;

- способы исследования факторов микро и макросреды;

- основные факторы поведения потребителей;
- методы оценки конкурентоспособности предприятия;
- этапы разработки плана маркетинга.

уметь: - применять понятийно-категорийный аппарат маркетинга в своей профессиональной деятельности;

- выявлять маркетинговые проблемы при анализе конкретных ситуаций и намечать способы их решения;

- осуществлять сбор, обработку и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

- основные типы и методы маркетинговых исследований;

- структурировать содержание всех этапов маркетинговых исследований; уметь определять проблему и формулировать цели и задачи маркетингового исследования;

- проектировать формы для сбора данных;

- получать первичную информацию с помощью различных методов;

- анализировать полученную информацию;

- оценить конкурентоспособность различных объектов;

- управлять поведением потребителей на всех этапах процесса принятия потребительского решения;

- разрабатывать и реализовывать план маркетинга для создания нового бизнеса. рассчитывать уровни лояльности (приверженности) и привлечения покупателей;

владеть: - основными информационными технологиями и нормативно-правовой базой профессиональной деятельности в области маркетинга;

- методами сбора маркетинговой информации;

- маркетинговым инструментарием оценки конкурентной среды организации;

- навыками разработки комплекса маркетинга предприятия.

<i>Критерии оценивания выполнения контрольной работы</i>
правильность выполнения задания
самостоятельность выполнения задания
аргументированность изложения решения и сформулированных выводов
Итого

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
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	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 № 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
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	С	С	87	А	А
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	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 № 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
1	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
1	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

№	Какой марки	Какой марки товар	№	Какой марки товар	Какой марки товар
---	-------------	-------------------	---	-------------------	-------------------

анкеты	товар Вы купили сегодня ?	Вы купили в прошлый раз ?	анкеты	Вы купили сегодня ?	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 № 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
1	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
1	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
1	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	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 № 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
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	С	С	87	А	А
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
1	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	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 № 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
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 № 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

№	Какой марки	Какой марки товар	№	Какой марки товар	Какой марки товар
---	-------------	-------------------	---	-------------------	-------------------

анкеты	товар Вы купили сегодня ?	Вы купили в прошлый раз ?	анкеты	Вы купили сегодня ?	Вы купили в 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
1	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
1	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	C	C	77	A	B
28	C	C	78	A	B
29	C	C	79	A	B
30	C	C	80	A	B
31	C	C	81	A	B
32	C	C	82	C	B
33	C	C	83	C	B
34	C	C	84	C	B
35	C	C	85	C	B
36	C	C	86	C	B
37	C	C	87	C	B
38	C	C	88	C	B
39	C	C	89	C	B
40	C	C	90	B	A
41	B	B	91	B	A
42	B	B	92	B	A
43	B	B	93	B	A
44	B	B	94	B	A
45	B	B	95	B	A
46	B	B	96	B	A
47	B	B	97	B	A
48	B	B	98	C	A
49	B	B	99	C	A
50	B	B	100	A	A

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 Стратегического и производственного менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине
«Маркетинг»

на тему:

**ПРОГНОЗИРОВАНИЕ РЫНОЧНОЙ ДОЛИ НА
КОНКУРЕНТНОМ РЫНКЕ**

Вариант № 1

Руководитель:
ФИО
Студент гр. М-22
Воронов К.А.

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

МАРКЕТИНГ

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль

Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Жуков В.Г., Лиходеевский А.В.

Одобрены на заседании кафедры
Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией
Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	21
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	24
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	28
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	30
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	39
ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.....	48
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	53

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, 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*, 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 «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. ПРЕДМЕТ, ОБЪЕКТ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО КУРСА «МАРКЕТИНГ»

Тема 1.1. Цель, задачи, содержание курса. Роль и место курса «Маркетинг» в общей системе дисциплин подготовки менеджеров.

1. цели курса, предмет и задачи курса,
2. связь с другими курсами.
3. Схема курса
4. Основные понятия в концепции маркетинга.
5. Основные определения маркетинга.

Тема 1.2. Принципы, функции и цели маркетинга.

1. Основным принципом маркетинга.
2. Основные функции маркетинга: аналитическая, производственная, сбытовая, управленческая – и их содержание (объекты изучения и воздействия, характеристика деятельности).
3. Основные цели маркетинга в организации: рыночные, собственно маркетинговые, обеспечивающие, контролирующие, структурно-управленческие.

Раздел 2. КОМПЛЕКСНАЯ СИСТЕМА МАРКЕТИНГА

Тема 2.1. Товар и товарная политика в маркетинге.

1. Понятие товара в системе маркетинга. Товар по замыслу, в реальном выполнении, с подкреплением.
2. Товарная единица, как обособленная целостность, что характеризуется показателями величины, внешнего вида, цены и других атрибутов.
3. Основные свойства товара: потребительская ценность товара и его меновая стоимость. Характеристики товара – его качественный уровень, набор технико-эксплуатационных свойств.
4. Оформление, марочное название, упаковка.
5. Классификация товаров по степени долговечности или материальной основы. Дифференциация товаров на основе покупательных привычек потребителей: товары повседневного спроса, предварительного выбора, особенного спроса, пассивного спроса.
6. Классификация товаров промышленного назначения: материалы и детали, капитальное имущество, вспомогательные материалы и детали.
7. Марка, как имя, термин, знак, рисунок или их соединение, предназначенное для идентификации товаров фирмы и отличия их от товаров конкурентов.
8. Подходы к формированию марочного названия. Причины, определяющие важность товарных марок. Использование товарной марки известной фирмы для выхода на рынок нового товара.
9. Упаковка как действующий элемент товарной политики, дополнительные средства стимулирования сбыта. Разработка концепции упаковки..
10. Товарная политика фирмы. Служба сервиса для клиентов.
11. Товарная номенклатура, как совокупность всех ассортиментных групп товаров и товарных единиц, предлагаемых покупателям конкретным продавцом. Описание товарной номенклатуры с точки зрения ее широты, насыщенности, глубины и гармоничности.

12. Жизненный цикл товара – время существования товара на рынке. Концепция и стадии жизненного цикла товара. Роль стадии внедрения в создании рынка для нового товара.

13. Экономические характеристики стадий роста, зрелости, насыщения и спада. Методы продолжения жизненного цикла товара.

14. Планирование ассортимента. Основные этапы разработки товара - новинки. Идея товара. Замысел товара. Образ товара.

Тема 2.2. Цена и ценовая политика в маркетинге.

1. Особенности цены как элемент комплекса маркетинга. Система рыночных цен. Подходы к ценообразованию с точки зрения потребителя и производителя.

2. Этапы установления исходной цены: постановка заданий ценообразования, определения спроса, оценка расходов, анализ цен и товаров конкурентов, выбор метода ценообразования, установка окончательной цены.

3. Задачи ценообразования: максимизация текущей прибыли, завоевание лидерства по степени охватывания рынка, завоевание лидерства по качеству продукции. Особенности ценообразования на престижную продукцию.

4. Влияние уровня цены и качества товаров конкурентов на ценообразование фирмы. Механизм ценообразования на продукцию монополий.

5. Методы установления исходной цены. Начисление определенной наценки на себестоимость товара. Расчет цены с обеспечением целевой прибыли. Установка цены на основе ценности товара. Применение ценовой дискриминации. Установка цены на основе текущих цен конкурентов. Установка цены на основе закрытых торгов.

6. Стратегии ценообразования на товар-новинку. Сущность стратегии «снятия сливок», условия при которых целесообразно ее использование. Удерживание стратегии «крепкого внедрения на рынок», привлекательные моменты данного метода.

7. Условие скидок к цене: за платеж наличными, за количество закупаемого товара, стимул за внесезонные покупки, уменьшение цены нового товара при условии сдачи старого.

Тема 2.3. Сбытовая политика и организация товародвижения.

1. Канал распределения как путь, по которому товары двигаются от производителей к потребителям.

2. Необходимость рынка промежуточных продавцов. Функции службы распределения товаров.

3. Классификация уровней канала распределения. Движение товаров как деятельность по планированию, претворению в жизнь и контролю физического перемещения материалов и готовых изделий от мест их происхождения к местам использования. Элементы движения товаров.

4. Виды транспортировки, их характеристика и привлекательность для основных типов грузов.

5. Целесообразность использования железнодорожного, водного, автомобильного, трубопроводного и воздушного транспорта.

6. Характеристика брокеров и дилеров.

7. Емкость рынка. Сущность и формы оптовой торговли.

8. Розничная торговля, ее классификация по степени помощи покупателям. Дифференциация розничной торговли по насыщенности ассортиментов.

9. Характерные черты специализированных магазинов, универмагов, универсамов, магазинов по реализации товаров повседневного спроса, торговых центров.

10. Маркетинговые решения розничного продавца.

Тема 2.4. Коммуникационная политика в маркетинге. Продвижение товара.

1. Значение, место, цели, задачи системы маркетинговых коммуникаций в комплексе маркетинга.
2. Характерные особенности элементов системы маркетинговых коммуникаций: видов рекламы, методов стимулирования сбыта, персональной продажи, связей с общественностью.
 3. Факторы, определяющие структуру коммуникационных мероприятий.
 4. Роль рекламы. Разработка программы рекламной деятельности. Содержание, схема, форма и структура рекламного обращения. Выбор носителей рекламных объявлений и критерии оценки эффективности рекламы.
 5. Понятие «фирменного стиля».
 6. Связи с общественностью и их роль в увеличении доверия к товарам, услугам и предприятию.
 7. Традиционные и новые инструменты мероприятий связей с общественностью (поддержка контактов со средствами массовой информации, проведения презентаций, юбилейных мероприятий, организация консультирования потребителей и посредников, спонсорство).
 8. Средства стимулирования сбыта. Особенности применения средств стимулирования сбыта.
 9. Процесс персональной продажи. Типы презентации. Возможные осложнения во время персональной продажи и способы их уменьшения.
 10. Структура коммуникационного бюджета и факторы, определяющие его размер. Методы расчета коммуникационного бюджета.
 11. Оценка эффективности коммуникационной программы (психологическая и коммерческая эффективность).

Раздел 3. ОБЪЕКТЫ И СУБЪЕКТЫ МАРКЕТИНГА. СЕГМЕНТАЦИЯ РЫНКА.

Тема 3.1. Классификация видов маркетинга.

1. Основные способы классификации:
 - по периоду действия (стратегический и тактический);
 - по области действия (маркетинг идей общественного характера, маркетинг места, внутриорганизационный маркетинг, маркетинг организации, международный (глобальный) маркетинг);
 - по сфере действия (потребительский, индустриальный, социальный);
 - по виду деятельности (финансовый, инновационный, промышленный, в сфере услуг);
 - по способу воздействия (прямой, телевизионный, каталожный, почтовый, интернет-маркетинг и др.);
 - по степени развития рынка (активный, пассивный, организационный и др.)

- в зависимости от состояния спроса на рынке (конверсионный, стимулирующий, развивающийся, ремаркетинг, демаркетинг, синхромаркетинг и др.);
- по степени охвата рынка (дифференцированный, недифференцированный, концентрированный);
- по степени развития маркетинга (распределительный, функциональный, управленческий и др.)

Тема 3.2. Объекты и субъекты маркетинга.

1. Основные понятия: нужда и потребность, спрос.
2. Иерархия потребностей Маслоу. В каждый конкретный момент человек испытывает множество разнообразных потребностей.
3. Психологи разработали ряд теорий, объясняющих природу их возникновения. Так, Абрахам Маслоу, автор одной из самых популярных теорий, пытается объяснить, почему в разное время людьми движут разные потребности. По А. Маслоу потребности можно классифицировать по степени их значимости от низших к высшим (пирамида Маслоу).
4. Классификация и характеристика потребностей. Комплексность удовлетворения потребности.
5. Потребности имеют различную эластичность, т. е. как изменяется потребление тех или иных товаров в зависимости от таких обстоятельств, как цена, доходы, возраст покупателя, мода на товар.
6. Спрос как внешняя форма проявления потребностей. в товаре или услуге.
7. Основные группы субъектов маркетинга.
8. Определение понятия потребитель.

Тема 3.3. Факторы, влияющие на поведение потребителей. Сегментация рынка. Маркетинг услуг.

1. Типология потребителей.
2. Основой типологии потребителей являются панельные обследования.
3. На совершаемые потребителем покупки большое влияние оказывают экономические, культурные, социальные, демографические, личные и психологические и др. факторы.
4. Референтные группы — это группы, которые оказывают как прямое, так и косвенное влияния на отношения или поведение человека.
5. Социальные роли и статусы. Личные факторы. Психологические факторы.
6. Понятие сегментации рынка ее значение. Критерии сегментации рынка. Признаки сегментации. Выбор целевого рынка.
7. Понятие услуг, их отличие от товаров. Основные характеристики услуг:
8. Неосвязаемость услуг; неотделимость, неразрывность производства и потребления услуги; изменчивость, непостоянство качества; несохраняемость или неспособность услуг к хранению.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. ПРЕДМЕТ, ОБЪЕКТ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО КУРСА «МАРКЕТИНГ»

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 стандартизованных маркетинговых программ.

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, подкреплённая комплексными маркетинговыми усилиями, нацеленными на создание и поддержание потребительской удовлетворённости.

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, подкреплённая покупательской способностью; это желание потребителя приобрести представленные на рынке блага, подкреплённое 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. КОМПЛЕКСНАЯ СИСТЕМА МАРКЕТИНГА

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 относится 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 которых 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. ОБЪЕКТЫ И СУБЪЕКТЫ МАРКЕТИНГА. СЕГМЕНТАЦИЯ РЫНКА.

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 вывода 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: $A = \text{Ипост} / (\text{Ц} - \text{Ипер})$, 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.

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 (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. КОМПЛЕКСНАЯ СИСТЕМА МАРКЕТИНГА

Тема 2.3. Сбытовая политика и организация товародвижения.

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:

$$D_{D \ t+1} = \alpha_D \times D_{Dt} + \beta_{M \rightarrow D} \times D_{Mt} + \beta_{R \rightarrow D} \times D_{Rt} + \beta_{S \rightarrow D} \times D_{St} + \beta_{V \rightarrow D} \times D_{Vt} + \beta_{П \rightarrow D} \times D_{Пt},$$

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 ;

$D_{Пt}$ – 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:

$$D_{M \ t+1} = \alpha_M \times D_{Mt} + \beta_{D \rightarrow M} \times D_{Dt} + \beta_{R \rightarrow M} \times D_{Rt} + \beta_{S \rightarrow M} \times D_{St} + \beta_{V \rightarrow M} \times D_{Vt} + \beta_{П \rightarrow M} \times D_{Пt},$$

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;

$\beta_{П \rightarrow M}$ – 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 ;

$D_{Пt}$ – доля рынка прочих марок в период t .

Расчет прогнозной доли рынка марки Mercedes в период $t+1$ производится следующим образом:

$$D_{Mt+1} = 59,5 \times 16,3 + 15,3 \times 7,6 + 9,2 \times 3,2 + 13,3 \times 3,3 + 12,9 \times 6,2 + 17,1 \times 63,4 = 969,85 + 116,28 + 29,44 + 43,89 + 79,98 + 1084,14 = 2323,58 / 100 = 23,2358 \%$$

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 $t+1$:

$$D_{Dt+1} = 14,6039 \% \approx 14,60 \%$$

$$D_{Mt+1} = 23,2358 \% \approx 23,24 \%$$

$$D_{Rt+1} = 5,3036 \% \approx 5,30 \%$$

$$D_{St+1} = 4,8185 \% \approx 4,82 \%$$

$$D_{Vt+1} = 13,1656 \% \approx 13,17 \%$$

$$D_{Пt+1} = 38,8726 \% \approx 38,87 \%$$

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:

$$D_{Dt+2} = \alpha_D \times D_{Dt+1} + \beta_{M \rightarrow D} \times D_{Mt+1} + \beta_{R \rightarrow D} \times D_{Rt+1} + \beta_{S \rightarrow D} \times D_{St+1} + \beta_{V \rightarrow D} \times D_{Vt+1} + \beta_{П \rightarrow D} \times D_{Пt+1},$$

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;

$\beta_{П \rightarrow D}$ – 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 $t+1$;

$D_{Пt+1}$ – доля рынка прочих марок в период $t+1$.

Аналогичным способом можно рассчитать прогнозные доли рынка в период t+2 других марок (Mersedes, 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:

$$D_{D,t+3} = \alpha_D \times D_{D,t+2} + \beta_{M \rightarrow D} \times D_{M,t+2} + \beta_{R \rightarrow D} \times D_{R,t+2} + \beta_{S \rightarrow D} \times D_{S,t+2} + \beta_{V \rightarrow D} \times D_{V,t+2} + \beta_{П \rightarrow D} \times D_{П,t+2},$$

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;

$\beta_{П \rightarrow D}$ – 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;

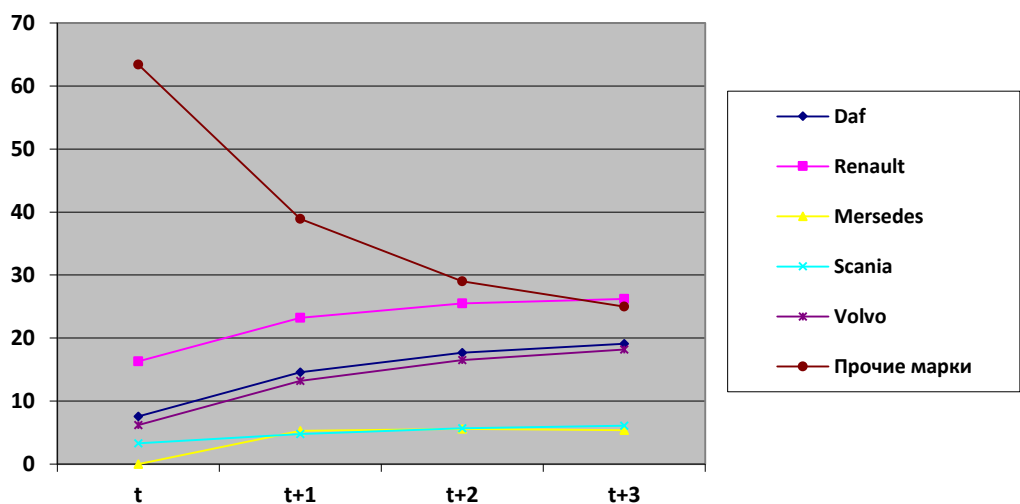
$D_{V,t+2}$ – доля рынка марки Volvo в период t+2;

$D_{П,t+2}$ – 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
Mersedes	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. ОБЪЕКТЫ И СУБЪЕКТЫ МАРКЕТИНГА. СЕГМЕНТАЦИЯ РЫНКА.

Тема 3.1. Классификация видов маркетинга.

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 товарах.
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**:

$$K = \frac{I_{mn}}{I_{\text{эн}}},$$

где I_{mn} – индекс технических параметров (индекс качества);

$I_{\text{эн}}$ – 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
	Сир иус	Пург а	Фри з	Лехе л	Феник с	Снайг а	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, дм3	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	5	11	10	10	10	5	5	5

отключении
эл/энергии, ч

9.Материалоемкость, кг	48	60	55	55	55	70	65	5
---------------------------	----	----	----	----	----	----	----	---

Таблица 2

Стоимостные характеристики	Марка холодильника						
	Сир иус	Пург а	Фри з	Лехе л	Феник с	Снайг а	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. Э о должен быть наиболее конкурентноспособная 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 конкурентноспособности 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 Сирius:

$$Imn_c = 100/130*18 + 50/80*11 + 12/12*13 + 40/60*12 + 0,9/1,65*15 + 250/240*11 + 4/5*10 + 5/10*5 + 55/48*5 = 13,85 + 6,87 + 13 + 8 + 8,18 + 11,45 + 8 + 2,5 + 5,73 = 77,58 \%$$

Для марки Пурга:

$$Imn_{п} = 130/130*18 + 70/80*11 + 15/12*13 + 50/60*12 + 0,9/1,1*15 + 280/240*11 + 6/5*10 + 11/10*5 + 55/60*5 = 18 + 9,62 + 16,25 + 10 + 12,27 + 12,83 + 12 + 5,5 + 6,25 = 102,72 \%$$

Для марки Фриз:

$$Imn_{ф} = 120/130*18 + 65/80*11 + 12/12*13 + 50/60*12 + 0,9/1,25*15 + 260/240*11 + 3/5*10 + 10/10*5 + 60/48*5 = 18 + 9,62 + 16,25 + 10 + 12,27 + 12,83 + 12 + 5,5 + 6,25 = 101,05 \%$$

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:

$$I_{эс} = 1400 + 6600 / 1700 + 5000 = 8000/6700 = 1,194 = \mathbf{119,4 \%}$$

Для марки Пурга:

$$I_{эп} = 1700 + 4500 / 1700 + 5000 = 6200/6700 = 0,925 = \mathbf{92,5 \%}$$

Для марки Фриз:

$$I_{эф} = 1600 + 6200 / 1700 + 5000 = 7800/6700 = 1,164 = \mathbf{116,4 \%}$$

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. Объекты и субъекты маркетинга.

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:

$$П_в = В - С_с ;$$

или

$$П_в = (Ц - С_{с\ уд.}) * Q$$

где,

Π_v – валовая прибыль от реализации продукции за определенный календарный период, руб.;

V – выручка от реализации продукции за определенный календарный период, руб.,
при этом,

$$V = \Pi * Q;$$

Π – 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:

$$V_d = 890 * 900 = 801000 \text{ руб.}$$

Определяем себестоимость за день (затраты на закупку товара):

$$C_{с\ д} = 740 * 900 = 666000 \text{ руб.}$$

Рассчитаем валовую прибыль за неделю:

$$\Pi_{вн} = (801000 - 666000) * 7 = 945000 \text{ руб.}$$

или

$$\Pi_{вн} = (890 - 740) * 900 * 7 = 945000 \text{ руб.}$$

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):

$$\Pi_n = (900 - 900 * 0,1) = 810 \text{ руб.}$$

$$945000 = (810 - 740) * Q(X);$$

$$Q(X) = 945000 / 70 = 13500 \text{ ед.}$$

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:

$$V_{\text{год}} = 19,8 * 30000 = 594000 \text{ руб.}$$

Определяем годовые затраты (себестоимость) при первоначальных условиях:

$$C_{\text{с год}} = 13,2 * 30000 = 396000 \text{ руб.}$$

Рассчитаем годовую прибыль фирмы при первоначальных условиях:

$$П_{\text{год}} = 594000 - 396000 = 198000 \text{ руб.}$$

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 $19,8 - 18,5 = 1,3$ 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.

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. ПРЕДМЕТ, ОБЪЕКТ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО КУРСА «МАРКЕТИНГ»

Тема 1.1. Цель, задачи, содержание курса. Роль и место курса «Маркетинг» в общей системе дисциплин подготовки менеджеров.

1. В чем заключается основной принцип современного маркетинга:

- a) требовании 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 _____ функциям маркетинга:

- a) исследовательской;
- b) сбытовой;
- c) управленческой;
- d) производственной.

Тема 1.2. Принципы, функции и цели маркетинга.

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;

Раздел 2. КОМПЛЕКСНАЯ СИСТЕМА МАРКЕТИНГА

Тема 2.1 Товар и товарная политика в маркетинге.

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.

10. Какие источники являются самыми крупными по объему получаемой информации:

- e) источники собственного опыта;
- f) общедоступные источники;
- a) коммерческие источники;
- b) личные источники.

Тема 2.2 Цена и ценовая политика в маркетинге.

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»;

е) «влиятельное лицо».

5. Для какого типа поведения предприятию-покупателю приходится принимать наибольшее число решений:

- а) повторная закупка без изменений;
- б) повторная закупка с изменениями;
- с) закупка для решения новых задач.

6. Какое лицо в составе «закупочного центра» обладает формальной ответственностью за выбор поставщиков, определений условий закупки и проведение переговоров:

- а) «привратники»;
- б) «пользователь»;
- с) «лицо, принимающее решение»;
- д) «покупатель»;
- е) «влиятельное лицо».

7. Расставьте в правильном порядке этапы процесса принятия решения о покупке на рынке предприятий:

- а) формирование требований к закупаемому товару;
- б) окончательный выбор поставщика;
- с) осознание проблемы;
- д) оценка предложений;
- е) оценка работы поставщика;
- ф) формирование требований к закупаемому товару.

8. Какие лица из состава «закупочного центра» принимают решение на этапе «формирование требований к закупаемому товару»:

- а) «привратники»;
- б) «пользователь»;
- с) «лицо, принимающее решение»;
- д) «покупатель»;
- е) «влиятельное лицо».

9. Чем отличается рынок предприятий от потребительского рынка:

- а) в принятии решения о покупке принимает участие большее число лиц;
- б) лица, отвечающие за закупки более свободны в выборе товара;
- с) процесс закупки более формализован и длителен;
- д) на рынке предприятий больше покупателей;
- е) покупатели значительно крупнее по объему покупки.

10. Какое лицо в составе «закупочного центра» рекомендует товары к покупке, определяет технические требования и критерии выбора:

- а) «привратники»;
- б) «пользователь»;
- с) «лицо, принимающее решение»;
- д) «покупатель»;
- е) «влиятельное лицо».

Тема 2.3. Сбытовая политика и организация товародвижения.

1. Что понимается под «каналом распределения»:

- а) сбытовые службы предприятия;
- б) совокупность различных видов транспорта для доставки продукции потребителям;

- с) совокупность взаимосвязанных организаций, делающих продукт доступным потребителям.
- 2. Какой тип канала распределения в наибольшей степени способствует установлению низких для потребителя цен:**
 - а) производитель – потребитель;
 - б) производитель – розничная торговля – потребитель;
 - с) производитель – оптовое звено – розничная торговля – потребитель.
- 3. Среди торговых посредников правом собственности на товар, как правило, обладают:**
 - а) брокеры;
 - б) агенты;
 - с) дилеры;
 - д) дистрибьюторы.
- 4. В схеме прямого канала сбыта не участвует:**
 - а) производитель;
 - б) потребитель;
 - с) оптовик.
- 5. Канал товародвижения – это:**
 - а) маршрут перевозки товара;
 - б) цепочка торговых посредников, посредством которой перемещается товар;
 - с) складская сеть товародвижения.
- 6. Длина канал сбыта определяется:**
 - а) количеством уровней сбыта;
 - б) количеством посредников одного типа;
 - с) объемом сбыта товара.
- 7. Товародвижение представляет собой:**
 - а) перевозку продуктов;
 - б) сферу товарного обращения;
 - с) перемещение товаров в экономическом и географическом пространстве.
- 8. Канал нулевого уровня:**
 - а) включает только розничных торговцев;
 - б) включает только оптовых торговцев;
 - с) исключает участие посредников.
- 9. Количество независимых участников сбыта на отдельном этапе товародвижения определяется:**
 - а) шириной канала сбыта;
 - б) глубиной канала сбыта;
 - с) длиной канала сбыта.
- 10. Вертикальная система сбыта, которая формируется под влиянием размера и финансовой мощи одного из участников и его авторитета на рынке, - это:**
 - а) корпоративная система;
 - б) договорная система;
 - с) управляемая система.

Тема 2.4. Коммуникационная политика в маркетинге. Продвижение товара.

1. Что входит в понятие «продвижения продукта»:

- а) 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 приобретать 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»;

- с) метод «исходя из целей и задач»;
- д) финансирование от «возможностей».

Раздел 3. ОБЪЕКТЫ И СУБЪЕКТЫ МАРКЕТИНГА. СЕГМЕНТАЦИЯ РЫНКА.

Тема 3.1. Классификация видов маркетинга.

1. Укажите достоинства продуктовой (товарной) оргструктуры управления маркетингом:

- а) управляющий, занимающийся определенным товаром, имеет возможность координировать различные маркетинговые мероприятия по данному товару;
- б) товар реализуется по наиболее низкой цене;
- с) выше уровень специализации у сотрудников маркетинговых служб.

2. Укажите достоинства рыночной оргструктуры управления маркетингом:

- а) легче направлять производственно-коммерческую деятельность на запросы потребителей на конкретных рынках;
- б) дает возможность целенаправленно координировать маркетинговые функции для определенных товаров;
- с) в данной оргструктуре сотрудники имеют наибольшую зарплату.

3. Укажите недостаток рыночной оргструктуры управления маркетингом:

- а) главное внимание концентрируется на деятельности на определенных рынках;
- б) тенденция роста числа управляющих при увеличении числа рынков;
- с) 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:

- а) функциональному;
- б) продуктовому;
- с) 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:

- а) функциональной;
- б) региональной;
- с) продуктовой.

6. Построение службы маркетинга по рыночному принципу целесообразно, когда предприятие...

- а) специализируется на выпуске узкого ассортимента продукции;
- б) работает на различных сегментах одного и того же товарного рынка;
- с) работает на различных рынках, имеет дело с разными предпочтениями покупателей;
- д) выпускает широкий ассортимент продукции.

7. Применение товарного принципа к построению службы маркетинга целесообразно, когда

- а) 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 3.2. Объекты и субъекты маркетинга.

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 3.3. Факторы, влияющие на поведение потребителей. Сегментация рынка. Маркетинг услуг.

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;

- с) оценка финансовой деятельности предприятия;
- д) оценка рыночной деятельности предприятия.

8. Что относится к видам контроля маркетинга;

- а) контроль годовых планов;
- б) контроль прибыльности;
- с) контроль эффективности;
- д) стратегический контроль;
- е) все вышеперечисленные виды контроля.

9. Задачи маркетингового контроля – это:

- а) оценка и повышение эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия и учет показателей их работы в реальных условиях развития рынка;
- б) оценка и повышение эффективности научно-технической деятельности предприятия и учет показателей их работы в реальных условиях развития рынка;
- с) оценка и повышение эффективности производственно-сбытовой деятельности предприятия и учет показателей их работы в реальных условиях развития рынка.

10. Контроль маркетинговой деятельности предполагает:

- а) оперативный контроль за поведением потребителей, контроль прибыльности и анализ маркетинговых затрат;
- б) контроль за реализацией и анализ возможностей сбыта, оперативный контроль за поведением потребителей, стратегический контроль и ревизию маркетинга;
- с) 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»



УТВЕРЖДАЮ
Пр. ректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.; Власов В.И., Карпов В.К., доцент,
К.Т.Н.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)
Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)
Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Стратегический менеджмент» 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 (+), 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 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

Розанова Н.М. Экономика отраслевых рынков: учебное пособие /Н.М. Розанова М.: Издательство ЮРАЙТ; 2010. - 906 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: «Коэффициент Бейна, или «норма экономической прибыли», показывает экономическую прибыль, получаемую на доллар инвестированного капитала» [3, С. 60].

В списке использованных источников:

3. *Джуха В.М.* Экономика отраслевых рынков: учебное пособие /В.М. Джуха, А.В. Курицын, И.С. Штапова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 253 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. Анализ и выбор стратегии поиска решений как сердцевина стратегического управления.

2. Выполнение стратегии развития – основа достижения поставленных целей.

3. Определяющая роль высшего руководства в формировании и выполнении (реализации) стратегии фирмы.

4. Оценка и контроль выполнения стратегии как инструмент реализации стратегического плана.

5. Определение миссий и целей стратегического управления бизнеса и фирмы.

6. Необходимость проведения анализа экономической среды при стратегическом планировании деятельности фирмы.

7. Необходимость поддержания баланса между организацией и внешней средой как основа успешного бизнеса.

8. Ситуационный анализ, его особенности и содержание, и его место в стратегическом менеджменте.

9. Анализ сильных и слабых сторон фирмы как важный элемент стратегического планирования.

10. Широкое и узкое понимание миссии организации и целей стратегического менеджмента.

11. Факторы, оказывающие влияние на определение миссии фирмы и её развития.

12. Требования, предъявляемые к стратегическим целям развития при их формировании.

13. Лидерство в минимизации издержек производства, принцип «Кайдзен» в производственной системе Тойота и у её последователей.

14. Базисные (эталонные) стратегии развития бизнеса.
15. Основные действия и шаги при выборе стратегии фирмы.
16. Основные стадии выполнения стратегии и стратегического плана.
17. Анализ организационной структуры с позиции выполнения стратегии фирмы.
18. Роль организационной структуры с позиции выполнения стратегии фирмы.
19. Роль организационной культуры в реализации стратегии.
20. Позиционирование лидерства фирмы на рынке.
21. Видимые и скрытые элементы стратегии фирмы.
22. Цели фирмы как способ объединения (стимулирования) персонала и важнейшая задача стратегического менеджмента.
23. Стратегический менеджмент как непрерывный процесс: цели, механизм, контроль.
24. Эффективность стратегического менеджмента и лидеры стратегических изменений на примере успешных мировых и отечественных фирм и корпораций.
25. Формулирование миссии для функциональных служб менеджмента.
26. Значение целевых установок для деятельности организации и её менеджмента.
27. Корпоративная стратегия, миссия, стратегический менеджмент.
28. Основная концепция формирования стратегии и менеджмента на каждом организационном уровне организации.
29. Схема включения маркетинга в стратегическое управление (менеджмент) фирмой.
30. Выбор стратегии и менеджмента её экономического роста фирмы.
31. Особенности стратегии роста малых фирм, малого бизнеса.
32. Особенности стратегии роста средних фирм, среднего бизнеса.
33. Особенности стратегии роста крупных фирм, крупного бизнеса.
34. Стратегии разработки новых товаров (услуг) для обеспечения инновационного роста предприятия на примере корпорации Тойота.
35. Основные направления анализа конкурентов и выявление их будущих целей.
36. Качество и квалификация персонала – основа выполнения стратегии фирмой.
37. Стратегия фирмы как единство миссии фирмы и иерархии её целей.
38. Стратегическое видение и предвидение. Роль технологий прогнозного «Видения» в практике инновационного развития Ирландии.
39. PEST - анализ тенденций, имеющих существенное значение для стратегии развития организации и её бизнеса.
40. Использование наступательных стратегий для сохранения конкурентоспособности бизнеса.
41. Стратегические недостатки вертикальной интеграции.
42. Стратегия следования за лидером: достоинства и ограниченность.
43. Концепция продукта (товара) в стратегическом управлении бизнесом.
44. Роль менеджеров фирмы в решении стратегических задач и их организация.
45. Шесть типов выхода фирмы на международный уровень.
46. Функции стратегического контроллинга.
47. Мотивация стратегических изменений и решений как основы стратегического менеджмента.
48. Мировые лидеры стратегических изменений и инноваций: Тойота, Росатом и другие.
49. Формирование стратегических целей и стратегии предприятий.
50. Стратегия и техническая политика предприятия на примере Росатома.
51. Стратегия внешнеэкономической деятельности и экспорта предприятия.
52. Особенности оперативного и стратегического управления фирмой.
53. Необходимость и основные цели стратегического менеджмента в бизнесе.

54. Проблемы и трудности стратегического управления, примеры их успешного преодоления в производственной системе Росатома (ПСР).

55. Стратегическое управление как совокупность взаимосвязанных управленческих процессов на основе технико-технологических инноваций.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенции: УК-3, ОПК-1, ОПК-4

Знать:

- суть и основные понятия и модели принципов и теории менеджмента и особенности его в стратегической сфере управления в макро-микроэкономике и мировой экономики в целом;
- основные события и процессы развития и становления теории и практики стратегического менеджмента в мировой и отечественной экономической истории и хозяйственной практики;
- теоретические основы и закономерности развития сферы стратегического менеджмента в рыночной экономике;
- механизмы функционирования систем стратегического менеджмента в национальной экономике в целом;
- основные цели, задачи, принципы и механизмы стратегического менеджмента и показатели их достижения;
- механизмы функционирования систем стратегического менеджмента ведущих и передовых фирм мира и России;
- механизмы конкуренции и стратегии выживания экономических субъектов в условиях рынков совершенной и несовершенной конкуренции;
- инструменты стратегического управления экономикой и социально-экономической политикой государства;
- основные теории стратегического менеджмента;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- содержание и взаимосвязи основных элементов процесса стратегического управления.

Уметь:

- применять понятийно - категорийный аппарат, основные законы, принципы и методы стратегического менеджмента в профессиональной деятельности;
- ориентироваться в истории развития методики стратегического менеджмента;
- анализировать экономические процессы и явления, происходящие в нашей стране и во всём мире с точки зрения стратегии их развития и воздействий на неё со стороны наиболее сильных участников;
- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;
- применять методы и средства познания экономической действительности и методов управления и менеджмента ею для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности в стратегии управления и развития экономики страны и региона;
- проводить анализ мероприятий и мер со стороны государственных органов в сфере экономического и социального развития, используя методологию стратегического менеджмента;
- использовать инструментарий стратегического менеджмента для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);
- использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- использовать основы стратегического менеджмента в различных сферах жизнедеятельности и управления в целом;
- использовать основные положения и методы гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально-значимые проблемы и процессы в обществе.

Владеть:

- навыками целостного подхода к анализу экономических проблем и поиску способов их решения;

- экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства и экономического управления ими;
- навыками самоорганизации и самообразования в своей профессиональной деятельности;
- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы.

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);
- 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.

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра Стратегического и производственного менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Стратегический менеджмент»

на тему:

**ФОРМИРОВАНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКИХ ЦЕЛЕЙ И
СТРАТЕГИИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Руководитель:
Карпов В.К
Студент гр. М-22
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.; Власов В.И., Карпов В.К., доцент, к.т.н.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	10
ПОДГОТОВКА К ДОКЛАДУ С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	14
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	19
ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ.....	21
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	23
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 *«Стратегический менеджмент»* 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 *контрольной работе* 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 *«Стратегический менеджмент»* 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 докладу с презентацией;
- подготовка к дискуссии;
- 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

Раздел 1. СОДЕРЖАНИЕ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО КУРСА «СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

1. Место науки «Стратегического менеджмента» в системе экономических наук об управлении краткая история её становления и развития, предмет изучения. Общие цели и задачи дисциплины?
2. Понятийно-категорийный аппарат стратегического управления. Менеджмент в экономической и социальной сфере жизни общества. Виды менеджмента в экономике и бизнесе?
3. Понятие стратегического менеджмента. Виды менеджмента в экономике и их соотношение?
4. Цель, задачи, содержание курса. Роль и место курса «Стратегический менеджмент» в общей системе дисциплин подготовки менеджеров?
5. Общие понятия и определения стратегического менеджмента. Стратегия, стратегический менеджмент, их соотношение и содержание СМ: как научная дисциплина и процесс?
6. Основные положения и принципы стратегического менеджмента: понятия «управление» и «менеджмент», схема менеджмента объектом, экономическая и другая эффективность менеджмента?
7. Сущность, содержание, его основные (пять) функции: планирование стратегии, организация выполнения плана, координация действий менеджеров в процессе, мотивация управления, контроль выполнения плана действий.
8. Этапы корпоративного (фирменного) планирования. Отличие стратегического менеджмента от оперативного управления.
9. Принципы управления: Ф. Тейлор, А. Файоль, Г. Эмерсон и их принципы менеджмента.

Раздел 2. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ (СМ)

1. Методы менеджмента и их содержание: экономические, административные, социально - психологические.
2. Хозрасчётный метод менеджмента на примере И. Я. Горина (председатель колхоза им. Фрунзе). Административные и социально — психологические методы: их сравнение.
3. Стратегический менеджмент и стратегические решения: соотношение, классификация и особенности. Программируемые и непрограммируемые решения, их различия и примеры.
4. Элементы менеджмента предприятия: управляющая и управляемая системы. Составные части менеджмента предприятия. Уровни менеджмента и место стратегического менеджмента в системе управления предприятием.
5. Цели и задачи стратегического менеджмента, менеджер и его функции в управлении экономической деятельностью (фирмы).

6. Школы (методологии) менеджмента. Классическая школа менеджмента и её основные направления: Ф. Тейлор и А. Файоль как их основатели производственной и административной методологии. Основные положения и критика концепции менеджмента Ф. Тейлора.

7. А. Файоль и его концепция администрирования в менеджменте: её основные элементы и положения. Принципы управления (методологии) А. Файоля, их сравнение с принципами Ф. Тейлора и критика.

8. Школа человеческих отношений в менеджменте (Э. Мэйо) и её суть и цель. Новые элементы управления и стратегического менеджмента и их основная ориентация на человеческие ресурсы и персонал фирмы.

9. Школа поведенческих наук и повышение эффективности человеческих ресурсов и работы персонала в бизнесе. Мотивация работы сотрудников как главный фактор успешности деятельности организации.

10. Математическая школа управления в экономике и её роль в стратегическом менеджменте. Система и системный подход (метод) к задачам менеджмента и стратегии управления.

11. «Новая философия управления» (или *постфордизм*) как современный этап развития науки управления экономикой и стратегического менеджмента Три основные её составляющие. Цель и задачи школы в новых условиях обострения мировой экономики и рыночной конкуренции.

12. Основные документы и организация стратегического управления различного уровня в сфере экономической деятельности бизнеса и государств. Роль стратегического управления в развитии их деятельности и экономики в целом.

13. Стратегическая инициатива «Инновационная Америка» (СИ «ИА») как пример стратегии развития и управления в экономике на высшем государственном уровне. Время и основные причины и мотивы её разработки и принятия в США.

14. Главная цель и содержание СИ «ИА» как ответ на угрозы и вызовы экономике США со стороны стран мира и предлагаемые пути их преодоления. Роль инноваций в развитии экономики страны и США, в частности. Роль и место человеческого фактора в бизнесе как основного инструмента инновационного развития.

15. Основные направления стратегии инновационного развития экономики и главная задача региональных властей. Оценки инновационности развития бизнеса и основных признаков «новой экономики». Основные принципы региональной стратегии опережающего экономического развития.

Раздел 3. СИСТЕМЫ И ПРИНЦИПЫ ПОСТРОЕНИЯ СТРАТЕГИЙ ВЕДУЩИХ КОРПОРАЦИЙ МИРА И НАИБОЛЕЕ РАЗВИТЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИ УСПЕШНЫХ СТРАН

1. Рост доходов и заработной платы населения как основной критерий успешности развития американской экономики. Стратегия развития и поддержки региональных кластеров в экономике. Привлечение и удержание в экономике «творческих людей» или ставка на «скупку мозгов» отовсюду. Сравнение с экономикой российских регионов.

2. Реформирование общего и профессионального образования, профподготовки и на уровне штатов и федерального Минтруда США под цели стратегии развития в условиях инновационной экономики и его финансового обеспечения, и поддержки.

3. Образование как основной фактор совершенствования человеческих ресурсов бизнеса и экономики в современных условиях развития.

4. Программы и планы развития Ирландии и их основные механизмы: Концепция социального партнёрства и Национальный план развития «Преобразование Ирландии — лучшее качество жизни для всех». Их основные направления, цели, сферы и приоритеты. Концепция выравнивания доходов и возможностей развития личности на основе высоких средних доходах.

5. Национальная пространственная (территориальная) стратегия Ирландии как пример комплексного развития экономики и территориальной инфраструктуры страны.

6. Стратегия и инновации развития менеджмента корпорации «Тойота». Производственная система Тойота — ПСТ (TPS): возникновение, основные принципы, достижение и влияние на мировую экономику. Тойота как лидер мирового автомобилестроения.

7. Инновации техники, технологии, организации и управления Тойоты как основа её стратегии развития и первенства. Система совершенствования «Кайдзен» и другие принципы её менеджмента.

8. Стратегия развития РФ (2020г), её содержание и общая характеристика. Основные мероприятия и хозяйственные инструменты развития и его инновационные формы.

9. Последователи и ученики производственной системы Тойота ПСТ (TPS) в мире и в России.

10. Производственная система Росатома (ПСП) как пример развития принципов ПСТ в российской экономике. Собственные достижения в сфере менеджмента производства и качества работы Росатома. Томский клуб последователей «Кайдзен» и другие методологии управления и менеджмента, и их совершенствования.

11. Уровень и место экономики России в мире и регионов страны между собой. Территориальное развитие и его неравномерность.

12. Глобальная экономика, её трансформация и современные перспективы дальнейшей конкурентной борьбы на мировой арене как основа для выстраивания стратегического менеджмента в бизнесе и его организациях?

13. Современные теории развития постиндустриальной экономики ближней и среднесрочной перспективе?

14. Смена тренда глобальной экономики с однополярного мира экономического диктата одной сильнейшей страны на многополярную и равноправную экономику нескольких центров развития?

15. Формирование нового равноправного рынка потребления развивающегося мира для обеспечения создания в них общества «среднего достатка» и высокого качества жизни их населения как основной стимул их развития и первенства в мире?

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 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 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 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 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.

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 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 «*Стратегический менеджмент*» 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 «*Стратегический менеджмент*».

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»



СВЕРЖДАЮ
Проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Ядранский Д.Н., доцент, д.э.н., Загоруля Т.Б., доцент, к.п.н.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» 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 (+), 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 (подрисующий 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. Основные направления политики организации в отношении персонала.
2. Концепция управления персоналом в организации.
3. Принципы и методы построения системы управления персоналом организации.
4. Управление работой с персоналом в организации.
5. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
6. Статистика персонала и расчет показателей состояния персонала.
7. Сущность процесса подбора и найма персонала.
8. Методы организации и оптимизации подбора и найма персонала.
9. Текучесть кадров: причины и последствия.
10. Категории отбора персонала.
11. Принцип равных возможностей.
12. Интервьюирование кандидатов: цели, формы, место.
13. Предварительная подготовка собеседования: необходимые, возможные, нежелательные темы и вопросы.
14. Оптимизация численности персонала как постоянная задача кадровой службы.
15. Возможности и ограничения тестирования как метода отбора персонала.
16. Методы и формы профессионального обучения персонала.
17. Проблема выбора, эффективности и адекватности.
18. Концепция обучения взрослых людей.
19. Проблема оценки результатов обучения персонала.
20. Комплексная система оценки персонала организации.
21. Роль периодической аттестации в системе оценки персонала.
22. Содержание этапов аттестации и формы аттестации персонала.

23. Традиционная система компенсации (вознаграждению) персонала.
24. Управление системой льгот в организации.
25. Новые подходы к стимулированию и вознаграждения персонала.
26. Нетрадиционные системы компенсации.
27. Участие руководства организации в процессе управления персоналом.
28. Управление деловой карьерой в организации.
29. Формирование системы служебно-профессионального продвижения в организации.
30. Формы работы с кадровым резервом.

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.

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра стратегического и производственного менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Управление человеческими ресурсами»

на тему:

**СУЩНОСТЬ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАДРОВОГО
ПЛАНИРОВАНИЯ**

Руководитель:
Загоруля Т.Б., доцент, к.п.н
Студент гр. М-21
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2021

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Ядранский Д.Н., доцент, д.э.н., Загоруля Т.Б., доцент, к.п.н.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	11
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	15
ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ.....	20
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	23
ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ.....	25
ПОДГОТОВКА К ДЕЛОВОЙ ИГРЕ.....	34
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 *«Управление человеческими ресурсами»* 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 *«Управление человеческими ресурсами»* 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 экзамену.

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

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел 1. Современные концепции управления человеческими ресурсами.

Тема 1.1. Понятие, содержание и цели управления человеческими ресурсами.

История развития теории управления человеческими ресурсами.

Цели и задачи системы управления человеческими ресурсами в организации.

Тема 1.2. Человеческие ресурсы организации как объект управления

Эволюция понятия «человеческие ресурсы».

Характерные особенности и отличительные черты человеческих ресурсов.

Феномен «Человеческих ресурсов» и его осмысление в иностранном и отечественном подходах к управлению.

Источник человеческих ресурсов и распределение выгоды от их использования.

Тема 1.3. Задачи, функции и методы управления персоналом современной организации.

Задачи, управления персоналом современной организации.

Функции управления персоналом современной организации.

Методы управления персоналом современной организации.

Политика управления человеческими ресурсами в организации.

Тема 1.4. Потребность организации в человеческих ресурсах.

Методы определения потребности организации в человеческих ресурсах.

Планирование потребности в персонале.

Тема 1.5. Стратегия подбора персонала.

Процесс подбора персонала.

Внутренний и внешний набор персонала.

Методы привлечения кандидатов.

Источники и методы набора сотрудников.

Тема 1.6. Тактика отбора и найма персонала

Цели и структура отбора.

Психологическое тестирование персонала.

Критерии эффективности системы найма.

Этапы отбора персонала.

Процесс приема, перевода, увольнения.

Раздел 2. Система управления карьерой в современной организации.

Тема 2.1. Оценка персонала.

Методы оценки персонала.

Теория и практика оценки персонала.

Аттестация кадров.

Формирование резерва кадров и планирование деловой карьеры.

Тема 2.2. Адаптация персонала.

Понятие адаптации, ее основные направления.

Роль и значение первичной адаптации.

Профессиональная адаптация.

Социально- психологическая адаптация.

Психофизиологическая адаптация.

Тема 2.3. Обучение персонала.

Место обучения в системе управления персоналом.

Виды и методы обучения.

Оценка эффективности обучения.

Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации.

Раздел 3. Организационное поведение, его роль в управлении человеческими ресурсами.

Тема 3.1. Корпоративная культура как инструмент управления человеческими ресурсами.

Культура, субкультура как инструмент организации людей.

Социокультурная среда (образование и культурное развитие руководства и сотрудников), как основа развития корпоративной культуры,

Тема 3.2. Иерархия ценностей и проблема приверженности

Ценности, как основной источник формирования и развития корпоративной культуры и объект воздействия организационной культуры.

Приверженность как ведущая ценностная установка высококвалифицированного профессионала.

Тема 3.3. Элементы и разнообразие организационных культур.

Организационная культура как набор традиций, ценностей, символов, общепринятых поведенческих установок и алгоритмов деятельности, объединяющих руководителей и сотрудников организации.

Основные элементы организационной культуры.

Классификация организационных культур.

Значения развития организационной культуры для управления человеческими ресурсами.

Раздел 4. Мотивация и стимулирование персонала.

Тема 4.1. Мотивации, ее роль в управлении человеческими ресурсами.

Категории «мотив», потребность.

Мотивация как набор потребностей, удовлетворяемых человеком в процессе профессиональной деятельности.

Значение высокой мотивации в управлении человеческими ресурсами.

Тема 4.2. Основные принципы трудовой мотивации.

Принципы трудовой мотивации в организации.

Взаимосвязь организационной культуры и мотивации.

Основные элементы трудовой мотивации.

Тема 4.3. Стимулирование персонала и его роль в управлении человеческими ресурсами.

Понятие стимул и стимулирование.

Сходство и различия между феноменами мотивации и стимулирования.

Вознаграждение сотрудников организации, элементы системы вознаграждений.

Системы и формы оплаты труда персонала организации.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1.1. Понятие, содержание и цели управления человеческими ресурсами.

Генри Форд
Фредерик У Тейлор
Алексей Капитонович Гастев
Платон Михайлович Керенцев
Цели УЧР – гносеологические
Станислав Густавович Струмилин
Цели УЧР праксеологические
Задачи УЧР прикладные

Тема 1.2. Человеческие ресурсы организации как объект управления

Ресурсный подход ЧР
Системный подход ЧР
Стоимостной подход ЧР
Особенности ЧР
Феномен ЧР
Источники ЧР
Альтернатива ЧР

Тема 1.3. Задачи, функции и методы управления персоналом современной организации.

Задачи, управления персоналом
Особенности современной организации.
Планирование
Организация
Мотивация
Контроль
Методы управления (экономические, социально-психологические, административ-
ные)

Тема 1.4. Потребность организации в человеческих ресурсах.

Прогноз
Моделирование
Нормирование
Расчет по показателям
Стратегическая потребность
Тактическая потребность

Тема 1.5. Стратегия подбора персонала.

Подбор
Этапы подбора
Способы подбора
Внутренний подбор
Внешний подбор
Методы привлечения кандидатов.
Источники набора сотрудников
Методы набора сотрудников.

Тема 1.6. Тактика отбора и найма персонала

Отбор персонала.

Цели отбора персонала
Методы отбора персонала
Психологическое тестирование персонала.
Оценка эффективности отбора персонала.
Критерии эффективности системы найма.
Прием персонала
Перевод персонала
Увольнение персонала.

Раздел 2. Система управления карьерой в современной организации.

Тема 2.1. Оценка персонала.

Аттестация кадров.
МВО
РМ
«360⁰»
Асесмент центр
Кадровый резерв
Деловая карьера
Планирование карьеры

Тема 2.2. Адаптация персонала.

Адаптация
Направления адаптации
Этапы адаптации
Первичная адаптация
Профессиональная адаптация.
Социально- психологическая адаптация.
Психофизиологическая адаптация.

Тема 2.3. Обучение персонала.

Обучение персонала
Виды обучения
Методы обучения
Формы обучения
Оценка эффективности обучения.
Коучинг

Раздел 3. Организационное поведение, его роль в управлении человеческими ресурсами.

Тема 3.1. Корпоративная культура как инструмент управления человеческими ресурсами.

Культура персонала (населения),
Субкультура
Социальная среда
Формирование культуры
Корпоративная культура
Организационная культура

Тема 3.2. Иерархия ценностей и проблема приверженности

Индивидуальные ценности

Групповые ценности
Пирамида ценностей
Иерархия ценностей
Теория ценностей
Установки
Ценностные ориентации

Тема 3.3. Элементы и разнообразие организационных культур.

Организационная культура
Традиции
Обряды
Алгоритмы действия
Поведенческие установки
Классификация организационных культур.

Раздел 4. Мотивация и стимулирование персонала.

Тема 4.1. Мотивации, ее роль в управлении человеческими ресурсами.

Мотив
Стимул
Потребность.
Мотивация
Мотивы, удовлетворяемые в труде
Особенности мотивации представителей разных культур

Тема 4.2. Основные принципы трудовой мотивации.

Материальная мотивация
Нематериальная мотивация
Статусная мотивация
Взаимосвязь организационной культуры и мотивации.
Примеры мотивирующих ценностей

Тема 4.3. Стимулирование персонала и его роль в управлении человеческими ресурсами.

Стимулирование.
Материальное стимулирование
Нематериальное стимулирование
Оплата труда
Тарифная система
Бестарифные системы
Элементы системы вознаграждений.
Другие формы вознаграждения

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 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 диспутантов;
- 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 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

Раздел 1. СОВРЕМЕННЫЕ КОНЦЕПЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ

Тема 1.1. Понятие, содержание и цели управления человеческими ресурсами

Задание 1.1.

Исходные данные. Между двумя высшими подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию. Постановка задачи. Выберите и обоснуйте свой вариант поведения в этой ситуации: а) пресечь конфликт на работе и порекомендовать разрешить конфликтные взаимоотношения в неслужебное время; б) попросить разобраться в конфликте специалистов лаборатории социологических исследований или другого подразделения службы управления персона, чьей функцией это является; в) лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон вариант примирения; г) выяснить, кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих, и попытаться через него воздействовать на этих людей.

Задание 1.2

Исходные данные. Подчиненный (коллега) игнорирует Ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что Вы ему указываете. Постановка задачи. Как Вы будете поступать с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем: а) разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применить обычные административные меры наказания; б) в интересах дела постараться вызвать его на откровенный разговор, попытаться найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт; в) обратиться к коллективу - пусть обратит внимание на неправильное поведение коллеги и применит меры общественного воздействия; г) попытаться разобраться в том, не делаете ли Вы сами ошибок во взаимоотношениях с этим подчиненным (коллегой), потом решить, как поступить.

Задание 1.3

Исходные данные. В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Постановка задачи. Каким образом, по Вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе: а) установить контакт с приверженцами нового стиля и, не принимая всерьез доводы сторонников старого порядка, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на противников силой своего примера и примера других; б) попытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, противников новаций, воздействовать на них убеждением в процессе дискуссии; в) выбрать наиболее авторитетных членов трудового коллектива, поручить им, разобраться и предложить меры по нормализации обстановки, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т. д.; г) изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом новые стратегические задачи совместной трудовой деятельности, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива и не противопоставлять новое старому.

Задание 1.4

Исходные данные. Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором Вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут Вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет Вас. Постановка задачи. Как Вы начнете беседу при встрече: а) независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу; б) извинитесь перед ним и начнете беседу; в) поздороваетесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: "Как Вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и Вы?"; г) отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Задание 1.5

Исходные данные. Вы руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из Ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травмы. Виножник звонит Вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать? Постановка задачи. Как Вы ответите на звонок:

а) "Действуйте согласно инструкции. Прочитайте ее, она лежит у меня на столе и сделайте все, что требуется";

б) "Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся";

в) "Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь"; г) "В каком состоянии пострадавший? Если необходимо, вызовите врача".

Тема 1.4. Потребность организации в человеческих ресурсах

Задание 1

Исходные данные.

Компания «Русса» занимается оптовой реализацией продовольственных товаров. В 2013 году компания имела 5 коммерческих агентов и объем реализации 500.000 тыс.руб. В 2014 году компания намерена достичь объема реализации 700.000 тыс.руб. Постановка задачи. С помощью метода экстраполяции определить, сколько коммерческих агентов понадобится компании «Русса» для достижения ее целей.

Задание 2

Исходные данные. Организация по техническому обслуживанию лифтов использует метод скорректированной экстраполяции для определения потребностей в персонале на следующий год. Данные об организации в текущем году: Число лифтов на техническом обслуживании 12564 Общее число производительных часов, отработанных 26 на обслуживании 224.000 Численность работников: - производственные (механики) 140 - непроизводственные 18 При расчете численности на следующий год руководство организации основывается на следующих предположениях: 1. Производительность труда механиков по обслуживанию увеличится на 15%. 2. Эффективность использования рабочего времени возрастет на 10%. 3. Портфель заказов (количество обслуживаемых лифтов) останется без изменения. 4. Соотношение между производственными и непроизводственными работниками не изменится.

Постановка задачи. На основании результатов текущего года рассчитать основные пропорции. С учетом плановых параметров рассчитать основные показатели на следующий год. Определить плановую численность механиков и численность непроизводительных работников на следующий год.

Задание 3.

Практическая ситуация Исходные данные. Руководитель отдела продаж компании ООО «Компьютерный мир», занимающейся реализацией компьютерных программ, только что получил прогноз объема продаж на следующий год, согласно которому реализация должна увеличиться на 20% (в постоянных ценах) и составить 25 млрд. рублей. Увеличение ожидается за счет 10%-го расширения существующего направления – продаж целевых программ, разрабатываемых по заказам организаций, а также за счет реализации программ, созданных для массового рынка. В отделе продаж ООО «Компьютерный мир» работают 7 коммерческих агентов, 3 ассистента и 1 секретарь. Каждый агент осуществляет продажи на закрепленной за ним территории, ассистент оказывает техническую поддержку двум агентам, секретарь отвечает за телефонные звонки, ведет общую корреспонденцию и т.д. Все агенты имеют высшее техническое образование, однако, не являются программистами. За текущий год объем реализации ООО «Компьютерный мир» вырос на 30%, а численность сотрудников отдела продаж увеличилась на 2 агента и 1 ассистента. Постановка задачи.

Определите потребности отдела продаж в человеческих ресурсах на следующий год.

Тема 1.5. Стратегии подбора персонала

Задание 1

Исходные данные. Расчет численности персонала на основе данных о трудоемкости рабочего процесса. 27 1. Трудоемкость изделия, ч. Изделие А 0,7 Изделие Б 0,6 2. Производственная программа, шт. А 1100 Б 1300 3. Время для изменения остатка незавершенного производства, ч. А 145 Б 125 4. Планируемый процент выполнения норм, % 107 5. Полезный фонд времени 1 работника, ч. 425 6. Коэффициент пересчета явочной численности в списочную 1,1

Постановка задачи. Определить численность рабочих-повременщиков для выполнения описанного вида работ.

Задание 2

Исходные данные. Исходные данные для расчета численности персонала по обслуживанию комплекса агрегатов.

Виды работ	Время выполнения операции, ч.	Количество операций за смену
1. Загрузка агрегата	0,03	70
2. Контроль рабочего процесса	0,07	115
3. Выгрузка агрегата	0,04	70

Количество агрегатов 9,0 Коэффициент загрузки 1,5 Полезный фонд времени одного рабочего за смену, ч. 7,0 Время на дополнительные операции по обслуживанию агрегата, час. 1,4

Постановка задачи. Определить численность персонала, необходимую для обслуживания комплекса агрегатов.

Раздел 2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАРЬЕРОЙ В СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 2.1. Оценка персонала

Практические задания

Задание 2.1.

Практическая ситуация Исходные данные. Ирина Хромова, директор по человеческим ресурсам ООО «Графика», получила свой персональный компьютер три дня назад. После того, как естественная радость от этого долгожданного события несколько утихла, Ирина начала думать о том, что же она будет с ним делать. Согласно, приложенным к компьютеру документам в нем уже были установлены и текстовый редактор, и программа Лотус, и система анализа базы данных «Директор по персоналу». Однако Ирина никогда прежде не пользовалась компьютерами. Во вчерашней газете она видела объявление университета, который предлагал недельные компьютерные курсы для начинающих. Цена обучения—5000 руб. В той же газете было опубликовано маленькое объявление о частных уроках компьютерной грамотности, стоящих 200 рублей за час. Начальник отдела информатики ООО «Графика» предложил Ирине свою помощь, но признался, что не знаком с базой данных «Директор по персоналу». В подчинении у Ирины находится пять человек, получивших такие же компьютеры, но, к сожалению, также не имеющих опыта работы на них.

Вопросы для обсуждения:

1. Определите потребности в профессиональном обучении в данной ситуации.
2. Определите цели программы профессионального обучения.
3. Что должна сделать Ирина?

Задание 2.2.

Практическая ситуация Исходные данные. Региональный директор по СНГ многонациональной фармацевтической компании попросил преподавателей одной из бизнесшкол подготовить программу обучения для руководителей региональных представительств. По его замыслу, по окончании программы руководители должны получить устное представление о своих задачах, функциях и обязанностях, выработать навыки управления представительствами, которые занимаются реализацией продукции в регионах и в которых работает от трех до пяти человек, понять культуру материнской компании. По словам регионального директора, из двадцати руководителей представительств лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались "инструктажем на рабочем месте". Большинство из них работает в компании меньше одного года, причем их предшествующие карьеры весьма разнообразны - от инженеров-механиков до хирургов.

Вопросы для обсуждения:

1. С чего следует начать подготовку программы сотрудникам бизнесшколы?
2. Посоветуйте последовательность действий по подготовке и реализации программы обучения?
3. Как оценить ее эффективность?
4. Какие методы обучения будут наиболее приемлемыми для данной программы?

Задание 2.3.

Практическая ситуация. Исходные данные. Олег Назаров - директор филиала крупного российского коммерческого банка. Филиал был образован на базе местного коммерческого банка. Один из приоритетов Олега - создание системы управления персоналом. Банк известен в стране как один из лидеров в области применения новых методов управления человеческими ресурсами - психологического тестирования, платы за знания, индивидуального планирования карьеры сотрудников. Работая в течение двух недель по 12 часов в сутки, Олег пытался, в том числе изучить систему управления персоналом, принятую в филиале. В результате удалось выяснить, что подбор новых сотрудников осуществлялся исключительно через знакомых, в филиале не имели представления о планировании карьеры, аттестации, подготовке резерва руководителей. Профессиональное обучение не планировалось, а организовывалось по мере необходимости руководителями подразделений. Сотрудники получают сдельную заработную плату, а административный персонал - должностные оклады и ежемесячные премии, составляющие до 35% от оклада.

Вопросы для обсуждения:

1. Существует ли в описанной ситуации потребность в изменении системы управления персоналом? Если "да", то почему?
2. Предложите систему управления персоналом для данной организации (какие основные процессы она должна поддерживать и на каких принципах строиться?).
3. Предложите программу по ее внедрению с перечнем конкретных мероприятий, которые необходимо осуществить.
4. Какими должны быть роль и позиция самого Олега Назарова? Какие шаги он должен предпринять лично?

Задание 2.4.

Практическая ситуация Исходные данные. Юрий Суворов, директор по персоналу торговой фирмы ООО «Магнат», вернулся с семинара по управлению человеческими ресурсами, переполненный новыми идеями и энтузиазмом воплотить их в жизнь. Наиболее интересной ему показалась тема планирования и развития карьеры. Юрий рассказал о ней Генеральному директору ООО «Магнат» - компании, объединяющей три крупных магазина в различных районах Санкт-Петербурга. Генеральный директор заинтересовался рассказом Юрия и попросил его подготовить специальное занятие для высших руководителей ООО «Магнат». Через две недели Юрий провел однодневный семинар с 10 высшими руководителями компании (Генеральный директор принял в последнюю минуту решение не участвовать в семинаре, чтобы "не смущать подчиненных"). Семинар прошел на "ура" - руководители были активны,

задавали много вопросов и проявили большой интерес к развитию карьеры. На следующий день Генеральный директор издал приказ, предписывающий всем руководителям ООО «Магнат» подготовить в течение недели планы, развития карьеры и сдать их директору по персоналу. В назначенный срок Юрий получил только два плана. В течение следующих двух недель - еще четыре. Остальные руководители обещали, что "принесут завтра", но ничего не приносили. Однако больше всего Юрия расстроило содержание планов: они были написаны как будто под копирку и содержали один пункт - "хочу совершенствоваться в занимаемой должности".

Вопросы для обсуждения:

1. Как можно объяснить полученный Юрием результат?
2. Как ему следовало поступить?
3. Что делать в сложившейся ситуации?

Тема 2.2. Адаптация персонала

Задание 2.5. Практическая ситуация Исходные данные. Семен Карпенко руководит обувной фабрикой «Стрела» в течение 12 лет. Через два года он собирается выйти на пенсию и полностью посвятить себя любимому делу - выращиванию гладиолусов. Как опытный руководитель он понимает, что должен заблаговременно подобрать и подготовить себе преемника. Это тем более важно, что «Стрела» переживает не лучшие времена - объемы производства падают, так как продукция 51 фабрики не выдерживает конкуренции с импортной обувью, работники не получают заработную плату в течение трех месяцев, устаревшее оборудование требует замены. Директор Семен Карпенко рассматривает три возможные кандидатуры на свою должность—Сергея Шевцова, Ольги Муравьевой и Макара Семенова, но не может сделать свой выбор (см. таблицу).

Кандидат	Сергей Шевцов	Ольга Муравьева	Макар Семенов
Возраст	54	41	48
Образование	высшее инженер-экономист	Высшее инженер-технолог	высшее инженер-механик
Занимаемая должность	начальник отдела сбыта и снабжения (6 года)	Главный технолог (7 лет)	Главный инженер (9 лет)
Опыт работы	3 года - Ген. директор ТОО "Горизонт" (установка металлических дверей) 15 лет - служба в ВС: экономист, нач. финансовой части полка	1 год - зам. Главного технолога 3 года - нач. цеха 3 года - инженер по снабжению 3 года - инженер технолог («Стрела»)	4 года - Главный инженер 5 лет - нач. производства 4 года - нач. цеха 3 года - бригадир 6 лет - токарь
Навыки коммуникации	хорошие	отличные	средние
Признание	хорошее	отличное	исключительное
Авторитет в коллективе	средний	высокий	высокий
Аналитические способности	хорошие	исключительные	хорошие
Настойчивость	исключительная	высокая	высокая

Вопросы для обсуждения:

1. Кого бы вы посоветовали директору Семену Карпенкову в качестве преемника? Почему?
2. Составьте индивидуальные планы развития для каждого из кандидатов.

Задание 2.6. Практическая ситуация

Исходные данные. Матвей Серебряков (23 года) после окончания института устроился на работу в коммерческий банк. Через некоторое время, чувствуя интерес к этой деятельности и высоко оценивая свои возможности, он дал понять начальнику своего отдела,

что интересуется смежными участками работы и готов освоить их, а также другие сферы деятельности в своем и иных отделах банка. Руководство банка заметило способного и перспективного новичка и решило «вырастить» из него грамотного руководителя. Матвея Серебрякова начинают планомерно обучать всем тонкостям банковского дела, перемещая с одного участка на другой сначала в своем отделе, а затем и в других. Удостоверившись в успешном выполнении Серебряковым всех работ, которые ему поручали, руководство банка направило его на стажировку в США для изучения опыта работы, недоступного в России.

За сравнительно короткое время работы в банке (12 месяцев) Матвей Серебряков овладел навыками и «оброс» связями, выходящими за рамки требований его рабочего места. После возвращения со стажировки он почувствовал свой возросший потенциал, но нынешнее рабочее место стало казаться ему тормозом на пути развития карьеры. На должность начальника отдела он претендовать не может, так как она занята человеком, зарекомендовавшим себя способным и компетентным руководителем, отлично справляющимся со своими обязанностями. Перевод Матвея на должность начальника отдела в каком-либо филиале банка, по мнению руководства, преждевременен, поскольку Матвей слишком молод и честолюбив, не всегда умеет найти контакт с людьми, не имеет опыта руководящей работы. Матвей Серебряков же не видит возможности почерпнуть что-то новое на старом рабочем месте, хочет быстрее «расти». Его самооценка высока, он чувствует в себе силы и стремится их реализовать, не хочет терять время на приобретение опыта и закрепление навыков, которые ему понадобятся в дальнейшем. Ко всему, его приглашают на работу с повышением в другой банк. Руководство банка, вложив в развитие Матвея Серебрякова значительные средства, не хочет терять талантливого, но не готового к самостоятельной автономной работе специалиста.

Вопросы для обсуждения:

1. Каковы должны быть действия руководства банка в этой ситуации? Какие ошибки были допущены руководством банка в прошлом?
2. Стоило ли знакомить Матвея Серебрякова с полным спектром работ до приобретения им навыков и опыта, необходимых для руководителя?
3. Стоит ли Матвею упускать возможность своего профессионального роста при переходе в другой банк?
4. Необходимо ли удерживать специалиста, который так легко расстается с организацией, воспитавшей его, ради сиюминутной выгоды?
5. Есть ли потребность в заключении контракта со специалистами, отправляющимися на стажировку за рубеж, в котором оговаривались бы его обязательства по отработке после возвращения определенного времени в организации, отправившей его на стажировку, и по передаче некоторой части знаний своим коллегам?
6. Достаточно ли хорошо поставлена в данном банке работа с кадровым резервом на продвижение, если сотрудники не знают своих перспектив?
7. Стоит ли Матвею Серебрякову рисковать своей карьерой, проявляя верность взрастившему его банку?

Тема 2.3. Обучение персонала

Задание 2.7. Практическая ситуация

Исходные данные. На средней по размерам машиностроительной фирме имеется диспетчерская служба в заводоуправлении и цехах в составе 14 человек. Основная задача этой службы — составление краткосрочных планов производства продукции в ассортименте в соответствии с заказами на декаду, сутки, смену, час, учитывая поточный метод организации производства и возможность появления брака.

Состав службы и краткие характеристики персонала:

начальник службы — Смирнов В.Ю., 55 лет, образование высшее, инженер-механик, руководит службой 14 лет. С работой справляется, пользуется уважением в коллективе. Имеет твердое решение уйти на пенсию по достижении возраста 60 лет;

заместитель начальника диспетчерской службы — Кулемин П.Л., 34 года, образование высшее, инженер-экономист, в службе работает 7 лет, в том числе в должности зам. руководителя 5 лет. Свой участок работы знает хорошо, однако вспыльчив, не всегда находит общий язык с подчиненными;

начальник планово-распределительного бюро (ПРБ) 1-го цеха Козлова Е.Н., 43 года, техник-технолог, стаж работы по специальности 8 лет, в том числе на данном рабочем месте — 5 лет. Умеет составлять краткосрочные планы работы цеха исходя из заданий текущего и квартального плана производства завода. Опыта работы в условиях необходимости выполнения срочных заказов с учетом рыночной конъюнктуры и отсутствия стабильного текущего планирования не имеет;

начальник ПРБ 2-го цеха Гаврилов Д.Д., 31 лет, высшее экономическое образование по специальности «Планирование производства», общий стаж работы и стаж работы по специальности 6 года. С работой справляется, знает основы рыночной экономики и методы оперативного планирования в условиях неопределенности с заказами. Отношения в возглавляемом им коллективе хорошие;

начальник ПРБ 3-го цеха Холодов Р.Ю., 26 лет, выпускник педагогического института, стаж работы и работы по специальности 2 года. В данной должности 0,5 года, осваивается с работой.

Остальные работники диспетчерской службы имеют высшее и среднее специальное образование по техническим, экономическим и педагогическим специальностям. Опыта работы в условиях рыночной экономики и с помощью персональных ЭВМ не имеют. Опыта руководящей работы и желания заниматься ею не имеют. Повышения квалификации никто из работников службы за последние 5 лет не проходил. Для диспетчерской службы закуплено 6 персональных компьютеров, оснащенных программами, ускоряющими процесс оперативного планирования. В связи с этим планируется сокращение численности персонала диспетчерской службы на 3 человека. Срок внедрения персональных ЭВМ — 1 год. Для повышения квалификации работников диспетчерской службы выделено 9000 руб. На период внедрения поставлены следующие задачи:

упорядочить знания в области технологии производства, диспетчерских методов в условиях рыночной неопределенности, основ рыночной экономики, маркетинга;

обучить персонал работе на персональных компьютерах и пользованию программами по разработке оперативных планов и диспетчерского дела на производстве;

подготовиться к перемещению персонала в связи с предстоящим через 5 лет уходом на пенсию руководителя службы.

Имеются следующие возможности повышения квалификации работников службы:

1) на факультете повышения квалификации (ФПК) при региональной администрации по направлению «руководитель планово-диспетчерской службы». Срок обучения — 6 месяцев с отрывом от производства, стоимость — 4000 рублей за человека;

2) ФПК при региональном экономическом вузе по специальности «планирование и диспетчерское дело» с персональными ЭВМ. Срок обучения — 3 месяца с отрывом от производства, стоимость — 2000 рублей за человека;

3) частные курсы по обучению работе на персональных ЭВМ с применением типового пакета прикладных программ по диспетчерскому делу на производстве. Срок обучения — 2 месяца без отрыва от производства, стоимость — 3000 рублей за человека. Возможен вариант кооперирования с другими предприятиями и создания группы численностью 25 человек; в этом случае стоимость обучения снижается до 1500 рублей за человека;

4) создание учебной группы на самом заводе с привлечением в качестве преподавателей своих компетентных работников и работников системы повышения квалификации. Срок обучения — 1 год, (по программе, рассчитанной на 220 учебных часов). Оплата труда преподавателей из расчета 100 руб. в час, накладные расходы — в размере 0,7 от расходов на оплату труда;

5) прохождение стажировки на передовом предприятии отрасли в течение 3 месяцев при затратах 0,5 тыс. рублей на человека.

Постановка задачи:

1) Выбрать вариант повышения квалификации сотрудников службы, позволяющий решить поставленные задачи, уложившись в выделенную сумму, или определить и обосновать дополнительное финансирование. Оформить результат выбора в форме плана повышения квалификации.

2) Выбрать вариант цепочки перемещения работников после ухода на пенсию руководителя. Следует ли искать претендентов на должность руководителя со стороны и почему?

3) С учетом каких факторов следует производить сокращение численности персонала после завершения программы повышения квалификации? Следует ли включать лиц, которых предстоит уволить, в число повышающих квалификацию?

4) Целесообразно ли расширить программу повышения квалификации и за счет добавления каких курсов?

5) Как оценить эффективность различных способов повышения квалификации? При выполнении заданий принимать во внимание наряду с экономическими, и психологические факторы, а также необходимость гуманного подхода к персоналу.

Тема 3.1. Корпоративная культура как инструмент управления человеческими ресурсами.

Задание 1

В сетевом магазине на вакантные места сотрудников присылает менеджер-УП всей сети. Управляющий магазином считает, что ему присылают неподходящих людей, из-за чего многие штатные единицы подолгу вакантны.

В результате конфликта после переаттестации менеджер-УП попытался не принять на новый срок управляющего, а тот, в свою очередь, подал жалобу Гендиректору сети.

Задание 2

Менеджер по продажам с окладом в 20 тыс. рублей считает, что для повышения его личного и профессионального статуса ему нужен престижный автомобиль. Он берет кредит и вскоре выясняет, что не справляется с платежами.

Задание 3

В сети ресторанов объем и структура поставок (закупок) в каждый ресторан формируется не директором, а начальником отдела закупок центрального офиса.

С одной стороны, имеет место объективность в распределении ресурсов и обеспечивается контроль. С другой стороны, возникают конфликты с директорами из-за некорректности заявок, ошибок, что приводит к сбоям в работе ресторанов.

Задание 4

Появление отдела маркетинга на предприятии привело к увеличению продаж продукции на 15 %, но рабочие основного производства сочли несправедливым, что зарплата маркетологов в среднем существенно выше, чем у них. Это привело к снижению выработки и увольнениям в основном производстве.

Тема 4.2. Основные принципы трудовой мотивации.

Задание 1

В отделе фирмы все сотрудники в выходные встречаются и играют в футбол. Новый сотрудник счел это пустой тратой времени и отказался присоединиться. После уик-энда все постоянно обсуждали выходные, а новичок чувствовал себя отверженным. Такое отношение быстро распространилось и на служебные дела.

Задание 2

Эффективность отдела была невысокой, руководитель видел причину в отсутствии сплоченности и многочисленных межличностных стычках. Руководитель ввел жесткие санк-

ции – за одно опоздание на 10 мин. лишение 50 % премии, за ошибку не критического характера – понижение в должности на 2 месяца, что вызвало резкое недовольство всех сотрудников.

Задание 3

Сотрудник проработал год, и весь год получал замечания и наказания за неточное понимание своих функций. В то же время все попытки уточнить их, ознакомиться с официальной должностной инструкцией и требованиями к должности вызвали раздражение непосредственного руководителя. Работник уволился.

Задание 4

В отдел УП организации, где работали опытные сотрудники со стажем более 10 лет, был принят новый, молодой и амбициозный сотрудник. Между ним и опытным инспектором по кадрам возникла конкуренция, которая приобрела черты конфликта – споры по поводу методов работы, желание доминировать, добиться лучших результатов, но подавив соперника. Другие сотрудники отдела разделились, но основная часть поддержала опытного и проверенного коллегу.

ПОДГОТОВКА К ДЕЛОВОЙ ИГРЕ

Деловые игры в учебном процессе относятся к активным формам обучения. Они позволяют решать проблему не только овладения основами наук, но и активного формирования профессиональных компетенций будущих бакалавров (специалистов). Деловая игра – это организованное практическое занятие, моделирующее элементы будущей профессиональной деятельности студента и направленное на формирование и развитие его знаний, умений и владений.

В общем виде, функционально деловая игра выступает как имитационное моделирование деятельности и ролевое взаимодействие по игровым правилам участников в определенном условном времени, в атмосфере неопределенности, при столкновении позиций с разыгрыванием ролей и оцениваем.

Основные признаки деловой игры:

- моделирование профессиональной деятельности;
- наличие ролей;
- система стимулирования;
- общие цели игровых учебных коллективов;
- принятие и реализация решений в учебно-аналитических целях;
- подведение итогов.

Правила поведения во время участия в деловой игре:

- точно выполнять алгоритм задания;
- на индивидуальном уровне игры выполнять всю работу самостоятельно, не вступая в контакт с другими участниками;
- активно и инициативно участвовать в общении, предлагать свои варианты;
- окончательное решение по результатам дискуссии принимается коллективно путем голосования;
- арбитры (эксперты) разрешают возникшие споры, объективно оценивают весь объем работы участников;
- соблюдать дисциплину, корректно выполнять указания арбитров.

При проведении игры все студенты без исключения должны соблюдать главное правило: нет актеров и зрителей – все активные участники.

Подготовка к проведению деловой игры.

Преподаватель – руководитель игры – за необходимое время до ее проведения собирает учебную группу и разъясняет студентам цель, задачи, условия, процедуру, время и место ее проведения, характер подготовительной работы. Необходимо, чтобы студенты имели на руках сценарий деловой игры и предварительно изучили его.

На этом этапе начинается распределение ролей. Ролями должны быть обеспечены все студенты. Это позволит активно задействовать в деловой игре учебную группу полностью. При малочисленности групп допускается их объединение. Самовыдвижение студентов на роли поддерживается.

При нехватке ролей для всех студентов учебной группы вводятся дополнительные роли. Возможно также дублирование ключевых ролей, то есть определение на одну роль двух студентов. В этом случае студенты поочередно исполняют роль. При малочисленности группы число ролей может быть сокращено либо объединены две учебные группы. Определяются также роли экспертов, в задачу которых входит всесторонняя оценка основных элементов проведенной деловой игры.

На данном этапе с участием студентов тщательно прорабатываются основные характеристики и особенности предполагаемых ролей. Студенты могут предложить ввести в игру новые роли, а также внести соответствующие коррективы в предложенную для обсуждения ситуацию. Сложность игровой задачи в том, что нужно максимально точно и полно раскрыть роль каждого участника.

Очень важно, чтобы студенты, выбравшие для себя роли, хорошо представляли себе следующее:

- компетенцию представляемых ими предприятий, организаций (учреждений), должностных лиц и других участников ситуации;
- основные принципы и методы выполнения функциональных обязанностей;
- содержание, реальное состояние самого объекта и предмета обсуждения, проблемы, требующие своего разрешения.

До непосредственного проведения игры студентам предстоит тщательно изучить рекомендованную литературу, необходимые нормативные документы, а также предложенную для обсуждения ситуацию.

Студентам предварительно необходимо подготовить тезисы выступлений, проекты решений, вопросы к участникам с тем, чтобы эти и другие подготовленные документы использовать в ходе игры.

В заключении подготовительного этапа преподаватель дает обобщенные рекомендации, непосредственно обращаясь к студентам:

- получив роль, необходимо, выражаясь языком артистов, осознанно войти в нее, то есть понять и осознать, что от вас требует эта роль, а именно: каких знаний, навыков, умений, а также полномочий, которыми наделено данное должностное лицо. При любых неясностях относительно правового и должностного статуса исполняемой роли необходимо задать вопросы и на индивидуальной консультации выяснить их;
- начиная подготовку к деловой игре, студенту следует вдумчиво, не торопясь вновь прочитать ее сценарий, представить себя в роли соответствующего лица, вообразить, как бы действовал в данной ситуации, если бы реально им был, какими знаниями, навыками и умениями должен был бы обладать, какие полномочия были бы необходимы для успешного исполнения своих обязанностей;
- рекомендуется, не надеясь на память, составить четкую последовательность работы, обстоятельный письменный конспект своего выступления на деловой игре. Само выступление должно быть живым,

интересным, насыщенным по возможности примерами и фактами. Следует быть готовым ответить на вопросы других участников игры;

- на консультации, проводимой накануне игры, необходимо снять все неясности и сомнения, возникшие в процессе подготовки к ней. Можно обговорить с преподавателем вопрос о целесообразности предлагаемой структуры выступления на деловой игре.

- игра будет протекать в строгом соответствии с ее сценарием. При этом всем студентам следует проявлять активность и находчивость, ставить перед участниками игры вопросы, включаться в дискуссии, соблюдая деловой такт. Замечено, что живо, интересно проведенная деловая игра оставляет хорошее впечатление и вызывает интерес к дальнейшему участию в подобных играх.

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к экзамену по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» 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 «Управление человеческими ресурсами».

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»



ТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

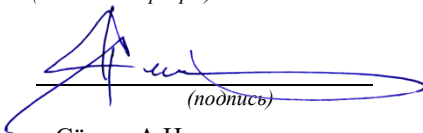
Авторы: Карпов В. К., доц., канд. техн., Гензель О.В.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

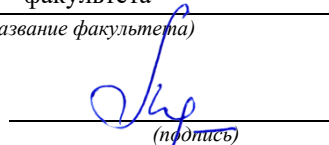
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Инновационный менеджмент» 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 (х) 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

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. Формирование и оценка эффективности портфеля НИОКР.
2. Оценка инновационного потенциала предприятия.
3. Коммерческая оценка эффективности инновационного проекта.
4. Анализ рисков инновационного проекта.
5. Стратегии государственной поддержки инновации.
6. Сущность и порядок венчурных организаций и венчурного финансирования.
7. Виды венчурных предприятий.
8. Характеристика организационных структур инновационного менеджмента: фирмы эксплеренты.
9. Характеристика организационных структур инновационного менеджмента: фирмы виоленты.
10. Характеристика организационных структур инновационного менеджмента: фирмы пациенты.
11. Характеристика организационных структур инновационного менеджмента: фирмы коммутанты.
12. Особенности экспертизы инновационных проектов: описательный метод.
13. Особенности экспертизы инновационных проектов: метод сравнения положений «до и после».
14. Особенности экспертизы инновационных проектов: сопоставительный метод.
15. Принципы проведения экспертизы инновационных проектов, Российские экспертные группы.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенции: ОПК-3, ОПК-4

Знать:

- методы и технологии качественного и количественного анализа результатов,
- основы планирования и прогнозирования инновационной деятельности;

Уметь:

- планировать и прогнозировать основные ТЭП реализации инновационных программ;
- критически оценивать результаты реализации программ;

Владеть:

- навыками решения количественных задач с применением математического инструментария;
- методами планирования и прогнозирования основных экономических результатов инновационной деятельности предприятия;
- методами экономической оценки эффективности инновационной 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.

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра Стратегического и производственного менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Инновационный менеджмент»

на тему:

**СУЩНОСТЬ И ПОРЯДОК ВЕНЧУРНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И
ВЕНЧУРНОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ**

Руководитель:
Карпов В. К.
Студент гр. М-21
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 2021

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ

ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Карпов В. К., доц., канд. техн., Гензель О.В.

Одобрены на заседании кафедры

Рассмотрены методической комиссией

Стратегического и производственного
менеджмента

Инженерно-экономического
факультета

(название кафедры)

(название факультета)

Зав. кафедрой

Председатель

(подпись)

(подпись)

Сёмин А.Н.

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

(Дата)

Екатеринбург

ПОДГОТОВКА К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ

Лабораторное занятие – это основной вид учебных занятий, направленный на экспериментальное подтверждение теоретических положений.

В процессе лабораторного занятия обучающиеся выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение лабораторных работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания в практической деятельности;
- развитие аналитических, проектировочных, конструктивных умений;
- выработку самостоятельности, ответственности и творческой инициативы.

При проведении лабораторных занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 5 человек, а в случае индивидуальной подготовки и менее.

Основными целями лабораторных занятий являются:

- установление и подтверждение закономерностей;
- проверка формул, методик расчета;
- установление свойств, их качественных и количественных характеристик;
- ознакомление с методиками проведения экспериментов;
- наблюдение за развитием явлений, процессов и др.

В ходе лабораторных занятий у обучающихся формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, компьютерными специальными программами, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, оформлять результаты).

Лабораторные занятия как вид учебной деятельности должны проводиться в специально оборудованных лабораториях, где выполняются лабораторные работы (задания).

Необходимые структурные элементы лабораторного занятия:

- инструктаж, проводимый преподавателем;
- самостоятельная деятельность обучающихся;
- обсуждение итогов выполнения лабораторной работы (задания).

Перед выполнением лабораторного задания (работы) проводится проверка знаний обучающихся – их теоретической готовности к выполнению задания.

Лабораторное задание (работа) может носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие *репродуктивный* характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировок), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие *частично-поисковый* характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся не пользуются подробными инструкциями, им не задан порядок выполнения необходимых действий, от учащихся требуется самостоятельный подбор оборудования, выбор способов выполнения работы, инструктивной и справочной литературы.

Работы, носящие *поисковый* характер, отличаются тем, что учащиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

По лабораторной работе репродуктивного характера методические указания содержат:

- тему занятия;
- цель занятия;
- используемое оборудование, аппаратуру, материалы и их характеристики;
- основные теоретические положения
- порядок выполнения конкретной работы;
- образец оформления отчета (таблицы для заполнения; выводы (без формулировок));
- контрольные вопросы;
- учебную и специальную литературу.

По лабораторной работе частично-поискового характера методические указания содержат:

- тему занятия;
- цель занятия;
- основные теоретические положения.

Форма организации учащихся для проведения лабораторного занятия – фронтальная, групповая и индивидуальная – определяется преподавателем, исходя из темы, цели, порядка выполнения работы.

При фронтальной форме организации занятий все учащиеся выполняют одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый выполняет индивидуальное задание.

Результаты выполнения лабораторного задания (работы) оформляются учащими в виде отчета.

**Лабораторная работа № 1 по теме:
«Особенности формирования и реализации инноваций на предприятиях
горной промышленности»**

Организация инновационной деятельности на горном предприятии

Проверяемая компетенция: ОПК-3

Знать:

- основные понятия и концепций инновационного развития предприятия;

Уметь:

- определять механизмы инновационной активности предприятий горной промышленности;

Владеть:

- методами экономической оценки эффективности инновационной деятельности предприятия.

ЗАДАНИЕ

Инженеры отраслевого НИИ разработали новую методику отработки подземного горного участка. Опытное применение методики оправдало ожидания изобретателей. Если бы Вы были руководителем отраслевого НИИ, то какой вариант действий выбрали бы Вы?

- организация совместной опытно-производственной деятельности с каким-нибудь крупным предприятием или научно-техническим объединением;

- заключение лицензионного договора с каким-нибудь крупным горным предприятием или научно-производственным объединением относительно права опытно-производственной деятельности;

- патентование методики отработки от имени малого инновационного предприятия и дальнейшая продажа патента без проведения специальной деятельности.

**Лабораторная работа № 2 по теме:
«Нормативное регулирование инновационной деятельности»**

Правовая защита новатора

Проверяемые компетенции: ОПК-3, ОПК-4

Знать:

- факторы, определяющие возможность формирования инновационных продуктов и процессов;

- законодательные и нормативные акты, регламентирующие инновационную деятельность предприятия;

Уметь:

- применять методы экономического управления инновационной деятельностью;

- критически оценивать результаты реализации программ;

Владеть:

- методами планирования и прогнозирования основных экономических результатов инновационной деятельности предприятия;

- навыками решения количественных задач с применением математического инструментария.

ЗАДАНИЕ

Инженеры отраслевого НИИ разработали новую методику отработки подземного горного участка. Опытное применение методики оправдало ожидания изобретателей. Определите структурные варианты реализации нововведения, нормативно-правовые акты, сопровождающие и защищающие права разработчиков, потенциальные финансовые затраты на формирование защищающей документации, по каждому из вариантов.

Лабораторная работа № 3 по теме: «Организация условий развития нововведения»

Выбор варианта реализации нововведения

Проверяемые компетенции: ОПК-3, ОПК-4

Уметь:

- планировать и прогнозировать основные ТЭП реализации инновационных программ;

- критически оценивать результаты реализации программ;

Владеть:

- методами планирования и прогнозирования основных экономических результатов инновационной деятельности предприятия;

- навыками решения количественных задач с применением математического инструментария.

ЗАДАНИЕ

С целью повышения доходности предприятие решает внедрить инновационное оборудование. К рассмотрению принимаются следующие варианты:

1. Полная замена действующего оборудования

2. Ремонт действующего оборудования:

- предварительный ремонт и частичная замена оборудования

- предварительный ремонт и последующий ремонт оборудования

- предварительный ремонт и последующая полная замена оборудования.

Анализ рыночной ситуации показывает, что вероятности высокого, среднего и низкого уровней дохода составляют соответственно 0,6, 0,3 и 0,1.

Ежегодные доходы для каждого варианта следующие:

1. Замена действующего оборудования при высоком, среднем и низком уровнях дохода соответственно 0,95, 0,7 и 0,45 млн. руб.

2. Ремонт старого оборудования с последующей полной заменой при высоком, среднем и низком уровнях дохода соответственно в 0,3, 0,15 и 0,1 млн. руб.

3. Ремонт и частичная замена оборудования соответственно 0,9, 0,6 и 0,4 млн. р.

4. Полный ремонт старого оборудования соответственно 0,3, 0,2 и 0,1 млн. р. соответственно.

Выбрать наилучший вариант внедрения инновационного оборудования.

Лабораторная работа № 4 по теме: «Формы и этапы инновационного процесса»

Оценка инновационного потенциала проекта

Проверяемые компетенции: ОПК-3, ОПК-4

Уметь:

- применять методы экономического управления инновационной деятельностью;

Владеть:

- методами планирования и прогнозирования основных экономических результатов инновационной деятельности предприятия;

- навыками решения количественных задач с применением математического инструментария.

ЗАДАНИЕ

Описание проекта.

Расположенное в г. Екатеринбурге предприятие ОАО «Новатор» выпускает продукты – промышленная тара и упаковка. Предлагается организовать новый вид продукта (услуги), который состоит в том, что на таре или упаковке будет нанесен логотип заказчика или иное графическое изображение (по выбору заказчика).

Оценка параметров проекта.

1. Совместимость проекта с текущей стратегией предприятия, на котором предполагается внедрение. Этот параметр оценивается в 10 баллов, так как в полном объеме совпадает с текущей стратегией предприятия, выпускающего тару и упаковку, и стремящегося расширить их сбыт.

2. Представление потребителей о предприятии полностью совпадает с предлагаемым проектом. Параметр оценивается в десять баллов.

3. Риск при реализации данного проекта не превышает обычные для данного предприятия риски. Параметр можно оценить в восемь баллов, так как в настоящее время не существует традиции создавать тару и упаковку с персональными данными заказчика и нет гарантии, что эта услуга станет популярной.

4. По мере коммерциализации проекта риск будет снижаться, так как появится определенность в вопросе: принял ли массовый потребитель услугу (продукт) или не принял. Этот параметр можно оценить в девять баллов.

5. Соответствует ли проект потребностям рынка? Этот параметр можно оценить в шесть баллов, так как услугой, наверняка, воспользуются предприятия, ориентированные на рекламу и брендинг, которые захотят использовать услугу для популяризации своего предприятия. Вместе с тем неясно, в какой мере будет пользоваться этим продуктом массовый потребитель. Данный параметр можно оценить в шесть баллов.

6. Оценка общей емкости рынка. Данный параметр можно оценить в десять баллов, так как потребность в специальной упаковке и таре очень велика.

7. Оценка доли рынка. Проект в случае его внедрения займет не значительную долю рынка, однако, учитывая общую величину рынка, объемы реализации нового продукта могут быть значительны. В целом этот параметр можно оценить в четыре балла.

8. Вероятность коммерческого успеха. Этот параметр можно оценить в пять баллов, так как спрос будет наверняка, а вот величина спроса будет зависеть от эффективности продвижения услуги на рынок.

9. Объем продаж, скорее всего, не будет очень большим, так как услуга повышает цену и требует со стороны потребителя дополнительных усилий. Однако оригинальность, связанная с персонификацией упаковки, позволяет надеяться на устойчивый спрос в высоко и средне достаточных предприятиях. По этому параметру проект может быть оценен на пять.

10. В настоящий момент конкурентов по предлагаемому продукту нет, и по данному параметру проект можно оценить на десять.

11. Согласованность с существующими каналами сбыта хорошая, но требует дополнительных технических мероприятий, связанных с индивидуальным подходом к заказчику. Наиболее полно продукт может быть реализован в фирменных магазинах и отделах. Данный параметр проекта может быть оценен в пять баллов.

12. Общественное мнение о новом продукте. Продукт не нарушает этических норм, не является обязательным и вместе с тем является традиционным для большинства потребителей. По данному параметру проект может быть оценен на девять.

13. Соответствует ли проект инновационной стратегии предприятия. Качество оформления продукции является одним из основных направлений инновационной стратегии предприятия. Данный проект можно рассматривать как конкретное направление повышения качества оформления стандартного продукта. По этому параметру проект можно оценить на восемь.

14. Вероятность технического успеха. Для осуществления проекта предполагается использовать широко распространенные технические средства: компьютер, сканер, цифровой фотоаппарат и цветной принтер. Таким образом, с технической стороны проект гарантирован. Оценка проекта по этому параметру может быть десять.

15. Стоимость и время разработки проекта. Представленный проект основывается на использовании широко распространенного технического решения. Для его реализации не требуется разрабатывать оригинальное оборудование. Достаточно выбрать и заказать существующие приборы. Времени на отработку технологии потребуется также немного. По этому параметру проект может быть оценен на десять баллов.

16. Реализация проекта не требует патентования и не приведет к нарушению чьего-либо патента. По этому параметру проект может быть оценен на десять.

17. Наличие научно-технических ресурсов. Для реализации проекта не требуется проводить научные исследования. Параметр может быть оценен на десять.

18. Предлагаемый проект будет использоваться в будущем во все возрастающем объеме и практически без изменения. По этому параметру проект можно оценить на семь.

19. Представленный проект не требует больших средств и не противоречит другим инновациям в программе предприятия. По этому параметру проект может быть оценен на девять.

20. Наличие вредных воздействий продукта и процесса его производства на окружающую среду. Вредного воздействия нет. По этому параметру можно оценить проект на десять.

21. Соответствие продукта текущему и перспективному законодательству. Продукт не нарушает текущее законодательство и не просматривается нарушение такого законодательства в будущем. По этому параметру проект можно оценить на десять.

22. Стоимость НИОКР. Стоимость НИОКР сводится к разработке дизайна и организации рабочего места. По этому параметру можно оценить проект на девять.

23. Затраты на производство. Дополнительные затраты на производство нового продукта сводятся к затратам на картриджи для принтеров и заработную плату исполнителей. По этому параметру проект можно оценить на девять.

24. Стоимость маркетинговых исследований. Дополнительные маркетинговые исследования потребуются для выбора точек реализации нового продукта. Их величина будет не высокой. По этому параметру проект можно оценить на шесть.

25. Наличие финансовых средств в необходимые сроки. Потребность в ресурсах для реализации проекта незначительная по сравнению с оборотом

предприятия, и можно считать, что они будут в наличии в нужном количестве и в нужное время. По этому параметру можно оценить проект на девять.

26. Согласованность с финансированием других проектов предприятия. Проект не требует большого количества ресурсов и можно считать, что он не противоречит другим инновационным проектам. По этому параметру проект можно оценить на девять.

27. Ожидаемая норма прибыли. Продукт рассчитан на состоятельного потребителя, и его прибыльность может быть достаточно велика. По данному параметру проект можно оценить на шесть.

28. Соответствие проекта критериям финансовой эффективности, принятым на предприятии. По этому параметру можно оценить проект на восемь, так как прибыльность проекта планируется не хуже, чем по другой продукции предприятия. По этому параметру можно оценить проект на шесть.

29. Наличие на предприятии персонала необходимой квалификации. Для реализации проекта не требуется персонал высокой квалификации. По этому параметру проект можно оценить на девять.

30. Согласованность проекта с имеющимися мощностями предприятия. Проект предполагает использовать продукцию, уже выпускаемую предприятием, но добавив ей дополнительные качества. По этому параметру можно оценить проект на десять.

31. Стоимость и наличие необходимых сырья и материалов. Дополнительным сырьем являются только картриджи для печати. По этому параметру можно оценить проект на девять.

32. Издержки производства. Дополнительные издержки производства не велики: заработная плата исполнителей и картриджи для принтеров. По этому параметру можно оценить проект на девять.

33. Уровень безопасности производства. Проект не содержит операций с повышенной опасностью. По этому параметру проект можно оценить на десять.

Оценка инновационного потенциала проекта

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10
<i>1. Цели, стратегия и ценности предприятия</i>										
1. Совместимость проекта с текущей стратегией предприятия, на котором предполагается внедрение.										
2. Согласованность проекта с представлением потребителей о предприятии.										
3. Соответствует ли проект отношению предприятия к риску.										
4. Временной аспект риска.										
<i>2. Маркетинг</i>										

5. Соответствие проекта потребностям рынка. 6. Оценка общей емкости рынка. 7. Оценка доли рынка. 8. Вероятность коммерческого успеха. 9. Возможный объем продаж. 10. Оценка конкурентов. 11. Согласованность с существующими каналами сбыта. 12. Общественное мнение о новом продукте.										
<i>3. НИОКР</i>										
13. Соответствие проекта инновационной стратегии предприятия. 14. Вероятность технического успеха. 15. Стоимость и время разработки проекта. 16. Отсутствие патентных нарушений. 17. Наличие научно-технических ресурсов. 18. Возможность будущих разработок продукта и дальнейшее применение внедряемой технологии. 19.Согласованность с другими инновационными проектами предприятия. 20. Наличие вредных воздействий продукта и процесса его производства на окружающую среду. 21. Соответствие продукта текущему и перспективному законодательству.										
<i>4. Финансы</i>										
22. Стоимость НИОКР. 23. Затраты на производство. 24. Стоимость маркетинговых исследований. 25. Наличие финансовых средств в необходимые сроки. 26. Согласованность с финансированием других проектов предприятия. 27. Ожидаемая норма прибыли. 28. Соответствие проекта критериям эффективности финансовых вложений, принятым на предприятии.										
<i>5. Производство</i>										
29. Наличие на предприятии персонала необходимой квалификации для реализации проекта. 30. Согласованность проекта с имеющимися мощностями предприятия. 31. Стоимость и наличие необходимых сырья, материалов, комплектующих изделий. 32. Издержки производства. 33. Уровень безопасности производства.										
<i>ОЦЕНКИ:</i> 10. – очень высокая (хорошо) 1. – очень низкая (плохо)										

Дать итоговую балльную оценку, сравнить ее с рекомендуемыми значениями, сделать вывод.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Карпов В. К., доц., канд. техн., Гензель О.В.

Одобрены на заседании кафедры

Рассмотрены методической комиссией

Стратегического и производственного
менеджмента

Инженерно-экономического
факультета

(название кафедры)

(название факультета)

Зав. кафедрой

Председатель

(подпись)
Сёмин А.Н.

(подпись)
Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	2
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	9
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДА- НИЯМ...	13
ПОДГОТОВКА К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ.....	15
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА.....	17
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 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 и лабораторные занятия;

2. внеаудиторная самостоятельная работа – подготовка к практическим и лабораторным занятиям, подготовка к тестам, докладам и устным опросам.

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 *«Инновационный менеджмент»* 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 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 *«Инновационный менеджмент»* являются:

- повторение материала лекций;

- самостоятельное изучение тем курса (в т.ч. рассмотрение основных категорий дисциплины, работа с литературой);
- подготовка к практическим и лабораторным занятиям;
- подготовка доклада;
- подготовка контрольной работы (реферата);
- подготовка к тесту;
- подготовка к экзамену.

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

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Тема 1. Тенденции и разновидности развития

Опишите основные тенденции инновационного развития предприятий.

Назовите формы развития предприятий.

Назовите ключевые формы функционирования предприятий.

Тема 2. Особенности формирования и реализации инноваций на предприятиях горной промышленности

Дайте определение целям деятельности и основным экономическим характеристикам горного предприятия.

Назовите специфику промышленных инноваций.

Перечислите элементы инновационной деятельности горных предприятий.

Тема 3. Классификация инноваций

Дайте понятие терминам «новация» и «инновация».

Опишите экономическую сущность теории «подрывных технологий».

В чем принципиальное отличие классификации инноваций в теориях И. Шумпетера и К. Кристенсена?

Тема 4. Нормативное регулирование инновационной деятельности

Какие права и ограничения имеют владельцы патента и лицензии?

Назовите основные направления развития, обозначенные «Стратегией 2020» и «Стратегией 2030».

Назовите основные формы государственной поддержки инновационной деятельности предприятий в России.

Тема 5. Организация условий развития нововведения

Назовите факторы внутренней инновационной среды предприятия.

Назовите факторы внешней инновационной среды предприятия.

В чем принципиальное отличие бизнес-инкубатора от технопарка?

Тема 6. Формы и этапы инновационного процесса

Какие формы может принимать инновация в рамках простого внутриорганизмационного процесса?

Дайте определение понятию «диффузия инновации».

Что формируется при реализации расширенного инновационного процесса?

Назовите функции основных субъектов инновационного процесса.

Тема 7. Инновационное проектирование

В чем отличие инновационной программы от инновационного проекта?

Назовите участников переходных зон инновационного проекта?

Назовите формы финансирования инновационных проектов.
Дайте понятие термину «венчурное финансирование».
Назовите ключевые риски инновационных проектов.

Тема 8. Прогнозирование в инновационном проектировании

Что включают в себя факторные ограничения прогноза реализации нововведения?

Назовите технологии прогнозирования коммерческих результатов реализации нововведения.

Назовите основные этапы прогнозирования в инновационном проектировании.

В чем состоит особенность прогнозирования в инновационном проектировании?

Тема 9. Стоимостная оценка нововведения

Назовите подходы к стоимостной оценке нововведения.

Приведите пример центра ответственности затрат при разработке и реализации нововведения.

Дайте определение понятию «роялти».

Какие переменные принимаются в расчет при определении ценности фирмы?

Тема 10. Экономическая оценка эффективности реализации инновационного проекта

В чем проявляется бюджетная эффективность реализации инновационного проекта?

Назовите основные экономические показатели, отражающие эффективность реализации инновационного проекта.

В чем заключается специфика расчета ставки сравнения в инновационном проектировании?

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Тенденции и разновидности развития

Развитие предприятия.

Формы функционирования.

Инновационная программа.

Тема 2. Особенности формирования и реализации инноваций на предприятиях горной промышленности

Промышленные инновации.

Центры инновационного развития.

Тема 3. Классификация инноваций

Базисные (радикальные) инновации.

Псевдоинновации.

Подрывные технологии.

Технологии двойного назначения.

Тема 4. Нормативное регулирование инновационной деятельности

Государственное регулирование инновационной деятельности.

Государственная поддержка инновационной деятельности.

Тема 5. Организация условий развития нововведения

Инновационный потенциал.

Инновационная среда предприятия.

Тема 6. Формы и этапы инновационного процесса

Расширенный и межорганизационный инновационный процессы.

Инновационные реципиенты.

Диффузия инноваций.

Тема 7. Инновационное проектирование

Инновационное окружение.

Переходные зоны.

Инновационный проект.

Инновационная программа.

Тема 8. Прогнозирование в инновационном проектировании

Прогнозные ограничения.

Стадии прогнозирования.

Результаты реализации нововведения.

Тема 9. Стоимостная оценка нововведения

Центр ответственности затрат.

Роялти.

Гудвилл.

Приращение и приведение ренты.

Тема 10. Экономическая оценка эффективности реализации инновационного проекта

Ставка сравнения.

Венчурное финансирование.

Показатели эффективности реализации инновационного проекта.

Бюджетная эффективность.

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 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 ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ

Лабораторное занятие – это основной вид учебных занятий, направленный на экспериментальное подтверждение теоретических положений.

В процессе лабораторного занятия обучающиеся выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение лабораторных работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания в практической деятельности;
- развитие аналитических, проектировочных, конструктивных умений;
- выработку самостоятельности, ответственности и творческой инициативы.

При проведении лабораторных занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 5 человек, а в случае индивидуальной подготовки и менее.

Основными целями лабораторных занятий являются:

- установление и подтверждение закономерностей;
- проверка формул, методик расчета;
- установление свойств, их качественных и количественных характеристик;
- ознакомление с методиками проведения экспериментов;
- наблюдение за развитием явлений, процессов и др.

В ходе лабораторных занятий у обучающихся формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, компьютерными специальными программами, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, оформлять результаты).

Лабораторные занятия как вид учебной деятельности должны проводиться в специально оборудованных лабораториях, где выполняются лабораторные работы (задания).

Необходимые структурные элементы лабораторного занятия:

- инструктаж, проводимый преподавателем;
- самостоятельная деятельность обучающихся;
- обсуждение итогов выполнения лабораторной работы (задания).

Перед выполнением лабораторного задания (работы) проводится проверка знаний обучающихся – их теоретической готовности к выполнению задания.

Лабораторное задание (работа) может носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие *репродуктивный* характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировок), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие *частично-поисковый* характер, отличаются тем, что при их проведении учащиеся не пользуются подробными инструкциями, им не задан порядок выполнения необходимых действий, от учащихся требуется самостоятельный подбор оборудования, выбор способов выполнения работы, инструктивной и справочной литературы.

Работы, носящие *поисковый* характер, отличаются тем, что учащиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

По лабораторной работе репродуктивного характера методические указания содержат:

- тему занятия;
- цель занятия;
- используемое оборудование, аппаратуру, материалы и их характеристики;
- основные теоретические положения
- порядок выполнения конкретной работы;
- образец оформления отчета (таблицы для заполнения; выводы (без формулировок));
- контрольные вопросы;
- учебную и специальную литературу.

По лабораторной работе частично-поискового характера методические указания содержат:

- тему занятия;
- цель занятия;
- основные теоретические положения.

Форма организации учащихся для проведения лабораторного занятия – фронтальная, групповая и индивидуальная – определяется преподавателем, исходя из темы, цели, порядка выполнения работы.

При фронтальной форме организации занятий все учащиеся выполняют одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый выполняет индивидуальное задание.

Результаты выполнения лабораторного задания (работы) оформляются учащими в виде отчета.

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. 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 РР.

Целью презентации - донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации, изложенной в докладе, в удобной форме.

Перечень примерных тем докладов 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 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.

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 *«Инновационный менеджмент»* 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 *«Инновационный менеджмент»*.

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»



И.о. проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Карпов В. К., доц., канд. техн., Моор И.А., 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 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Методы принятия управленческих решений» 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 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 (+), 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)

- Функции решения в методологии и организации процесса управления.
- Условия и факторы качества управленческих решений.
- Формы подготовки и реализации управленческих решений.
- Основные этапы процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений.
- Виды моделей теории принятия решений(экономико-математические модели, вероятностно-статистические модели, модели теории массового обслуживания модели управления запасами, модели линейного программирования и др.).
- Методы диагностики проблем (методы сравнительного и факторного анализа, методы моделирования, прогнозирования ситуационного анализа).
- Методы выявления (генерирования) альтернатив(метод мозгового штурма, метод Дельфи, метод ассоциаций).
- Методы оценки и выбора альтернатив (оптимизационный анализ в условиях определенности, метод построения «дерева решений», метод многокритериальной оценки альтернатив, метод экспертной оценки метод функционально-стоимостного анализа).
- Методы принятия решений в условиях определенности, риска и неопределенности среды (предельный анализ, линейное программирование, матрица решений,

«дерево решений», критерии Вальда, Сэвиджа, Гурвица, Лапласа, метод анализа сценариев).

- Методология и организационные аспекты контроля управленческих решений; системы контроля; виды контроля.
- Методы оценки эффективности принятия и реализации управленческих решений (целевой подход, ресурсный подход, подход внутренних процессов).
- Концепция ценностно-ориентированного управления (VBM).

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.

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра Стратегического и производственного менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Методы принятия управленческих решений»

на тему:
МЕТОДЫ ДИАГНОСТИКИ ПРОБЛЕМ
(МЕТОДЫ СРАВНИТЕЛЬНОГО И ФАКТОРНОГО АНАЛИЗА,
МЕТОДЫ МОДЕЛИРОВАНИЯ, ПРОГНОЗИРОВАНИЯ
СИТУАЦИОННОГО АНАЛИЗА)

Руководитель: Фамилия И.О.

Студент: гр. М-22,
Воронов К.А.

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



СВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Карпов В. К., доц., канд. техн., Моор И.А., 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 11.09.2024
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024
(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	14
ПОДГОТОВКА К ДОКЛАДУ С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	18
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ...	23
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	25
ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ.....	26
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	28

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 *«Методы принятия управленческих решений»* 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, направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом по данному профилю.

Видами самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «*Методы принятия управленческих решений*» 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

Примерная тематика (перечень) вопросов к опросу:

1. Какова роль управленческого решения в управлении организацией?
2. Охарактеризуйте этапы зарождения и развития науки о принятии решений
3. Назовите принципы классификации управленческих решений и их виды
4. В чём заключается сущность понятий «процесс разработки» и «принятия управленческого решения»?
5. Каковы этапы процесса разработки и принятия управленческого решения?
6. В чём сущность проблемы и ее решения?
7. Перечислите мероприятия, осуществляемые на этапе подготовки к разработке управленческого решения
8. Назовите мероприятия, осуществляемые на этапе разработки управленческого решения.
9. Какие мероприятия предполагаются на этапе принятия решения, реализации и оценки результата?
10. Каковы внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки и принятия управленческих решений?
11. Назовите факторы, влияющие на качество и эффективность управленческих решений.
12. Какие требования, предъявляемые к управленческим решениям?
13. Охарактеризуйте цели и критерии оценки управленческих решений
14. Какие уровни принятия управленческих решений существуют?
15. Назовите основные принципы принятия управленческих решений
16. Охарактеризуйте этапы разработки и принятия решения при: традиционном, ситуационном, социально-этическом и стабилизационном менеджменте
17. Каковы элементы организационного комплекса обеспечения разработки и принятия управленческих решений?
18. Какие факторы учитываются в процессе организации разработки управленческого решения?
19. В чём заключается специфика организации разработки незапрограммированных решений?
20. Назовите виды ответственности за принимаемые решения
21. В чём заключается контроль реализации управленческих решений, и каковы его основные элементы?
22. Какие виды контроля управленческих решений применяются в управленческой деятельности?
23. Что понимают под неопределенностью и в чем она может проявляться при принятии управленческих решений?

Примерная тематика дискуссий:

- Реализация ответственности за управленческие решения в системе корпоративной социальной ответственности;
- Формирование коммуникаций в процессе принятия решений.

Примерная тематика докладов с презентацией:

- Методология и организационные аспекты контроля управленческих решений; системы контроля; виды контроля.
- Особенности выбора типа контроля разработки, принятия и реализации управленческих решений.
- Методы планирования (сетевое, оперативное планирование), организации выполнения решений.
- Необходимость, формы, мера и виды ответственности за реализацию управленческих решений и их последствия.
- Дифференциация ответственности.
- Нравственные аспекты ответственности.

Примеры практико-ориентированных заданий:

Задание 1

По следующим данным, приведенным в таблице, необходимо провести функционально-стоимостной анализ (ФСА) и определить возможное сокращение стоимости создания продукта А в ходе его усовершенствования:

Функции исследуемого объекта (продукта А)	Стоимость функций, выполняемых объектом, тыс. руб.	
	До проведения анализа	После проведения анализа
Вспомогательные: a b c d	a = 10 b = 25 c = 80 d = 42	a – объединяется с функциями b и d с суммарной стоимостью a = 50 тыс.руб. ; c – стоимость снижена на 25 тыс.руб. d – вместо b и d стоимостью = 15 тыс.руб.
Основные (главные): e f g	e = 55 f = 75 g = 100	e – отпадает необходимость f – может быть выполнена другим способом со стоимостью = 30 тыс. руб. g – вместо e и f со стоимостью = 60 тыс. руб.
Дополнительные («ненужные»): h k	h = 30 k = 25	h - отпадает необходимость; k – замещается на функцию m стоимостью = 15 тыс. руб.

Задание 2

Необходимо составить модель, характеризующую зависимость стоимости 1м² площади объекта коммерческой недвижимости (тыс. руб.) от доли

неподвальных помещений в общей площади (%) и определить корреляционную связь между признаками. Пример представления исходных данных для расчета:

Исходные данные для расчета

№ п/п	Доля неподвальных помещений в общей площади, % (X)	Стоимость 1 м ² площади объекта коммерческой недвижимости, тыс. руб. (Y)
1	82,9	70,5
2	70,3	65,2
3	41,3	39,56
4	49,1	45,02
5	56,6	50,2
6	44,6	40,77
7	52,7	43,7
8	58,1	46,40
9	68,8	56,42
10	57,8	49,72
11	54,1	44,98
12	53,7	43,23
13	50,2	45,6
14	67,8	56,9
15	65,6	50,9

Следует составить уравнение парной регрессии и установить взаимосвязь между ценой и качественным параметром товара.

Задание 3

Необходимо минимизировать функцию $L = 300X_1 + 150X_2$ при ограничениях:

$X_1 + X_2 \geq 2$; $3X_1 + X_2 \geq 3$; $X_1, X_2 \geq 0$. Построить график.

Задание 4

По заданным условиям построить «дерево решений» для обоснования выбора оптимального альтернативного варианта, выполнить необходимые расчеты и выводы:

Исходные данные по каждому альтернативному варианту:

Показатель	Значение (пределы от ...- до...)		Вероятность
	от	до	
Альтернативные варианты осуществления проекта:			
-Затраты по варианту 1, тыс. руб.	100000	-	
-Затраты по варианту 2, тыс. руб.	150000	-	
-Затраты по варианту 3, тыс. руб.	50000	-	
Максимальная мощность по вариантам (ед. продукции):			
-Максимальная мощность после осуществления варианта 1	7500	-	
-Максимальная мощность после осуществления варианта 2	3500	-	
-Максимальная мощность после осуществления	1500	-	

варианта 3			
Категории рынка, спрос (ед. продукции):			
-Очень благоприятный рынок, спрос свыше...	6000	и>	0,3
-Благоприятный рынок, спрос от....,до....	3000	7000	0,2
-Неблагоприятный рынок, спрос от... до....	1500	3000	0,3
-Очень неблагоприятный рынок, спрос менее..	-	1500	0,2
-Переменные издержки, руб. на ед-цу продукции	150		
-Отпускная цена, руб. на ед-цу продукции	300		
- Затраты на проведение дополнительного исследования, тыс. руб.	4000		
- Вероятность положительного исхода P (+)			0,55
- Вероятность отрицательного исхода P (-)			0,45
Статистические данные вероятности вариантов положительного (+) и отрицательного (-) благоприятного (Бл) и неблагоприятного (НБл) исходов			
P(+/Бл)			0,75
P(+/НБл)			0,80
P(-/Бл)			0,25
P(-/НБл)			0,20

Задание 5

Дано: имеются три варианта сценариев развития ситуации в инвестиционном проекте –

1-й вариант – базовый;

2-й вариант – оптимистический;

3-й вариант – пессимистический.

Дисконтированные инвестиции (ДИ) и дисконтированный доход (ДД) вероятность осуществления каждого сценария (P) по каждому варианту составляют соответственно:

1-й вариант: ДИ = 30 тыс. руб.; ДД = 60 тыс. руб.; P = 0,6;

2-й вариант: ДИ = 15 тыс. руб.; ДД = 80 тыс. руб.; P = 0,2;

3-й вариант: ДИ = 40 тыс. руб.; ДД = 20 тыс. руб.; P = 0,2.

Задание 6

Необходимо определить вариант инвестирования с минимальным и максимальным риском по величине стандартного отклонения, если известны вероятности значения получения прибыли по следующим 3-м вариантам:

Прибыль, млн. руб.	-3	-2	-1	0	1	2
Вариант 1	0,1	0,1	0,3	0,2	0,2	0,1
Вариант 2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,25	0,25
Вариант 3	0,25	0,2	0	0,25	0,1	0,2

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Тема 7. Информационное обеспечение процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений.

1. *Принятое управленческое решение влияет на:*
 - а) Сотрудников организации.
 - б) На организацию в целом.
 - в) На внешнюю среду.
 - г) На лицо, принявшее это решение.
2. *Выбор, обусловленный знаниями или накопленным опытом - это:*
 - а) Решение, основанное на суждении.
 - б) Интуитивное решение,
 - в) Рациональное решение.
3. *Какие действия выполняются на этапе экспертной оценки основных вариантов управляющих воздействий:*
 - а) Формирование оценочной системы.
 - б) Глубокий анализ ранее отобранных альтернативных вариантов управляющих воздействий,
 - в) Определение факторов, характеризующих ситуацию и тенденцию ее развития.
 - г) Выявление сильных и слабых мест принятого управленческого решения.
4. *По критерию определенности информации различают решения, принятые в условиях:*
 - а) определенности.
 - б) в условиях неопределенности.
 - в) вероятностной определенности (риска).
 - г) все вышеперечисленное правильно
5. *Доверительный уровень управленческой информации равен интервалу:*
 - а) 100%;
 - б) 80-90%;
 - в) менее 70%.
6. *Определенный уровень снижения затрат материальных (интеллектуальных) ресурсов или повышения прибыли от принятия правильного управленческого решения характеризует:*
 - а) достоверность управленческой информации;
 - б) ценность управленческой информации;
 - в) насыщенность управленческой информации

7. Совокупность параметров решения, удовлетворяющих конкретного потребителя и обеспечивающих реальность его реализации - это:

- а) Эффективность управленческого решения.
- б) Качество управленческого решения,
- в) Надежность управленческого решения.

8. Какие виды неопределенности в зависимости от причин ее появления можно выделить в процессе принятия решений?

- а) количественную, информационную, профессиональную, ограничительную, внешней среды;
- б) количественную, информационную, профессиональную, ограничительную, стоимостную;
- в) количественную, информационную, профессиональную, ограничительную, стоимостную, внешней среды.

9. Степень соответствия информации реальной ситуации, конкретным целям организации и методам управления характеризует:

- а) надежность информации;
- б) достоверность информации,
- в) оперативность информации;
- г) упорядоченность информации.

10. Структурирование и распределение информации по степени ее важности для решения управленческих задач характеризует:

- а) надежность информации;
- б) достоверность информации,
- в) оперативность информации;
- г) упорядоченность информации.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Менеджмент как процесс принятия управленческих решений

- Функции решения
- Основные свойства организационно-управленческих решений.
- Типология управленческих решений.
- Классификация управленческих решений.
- Алгоритм принятия решений.
- Условия и факторы качества управленческих решений.
- Формы подготовки и реализации управленческих решений.

2. Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений.

- Этапы процессов принятия и реализации управленческих решений.
- Целевая ориентация управленческих решений.
- Диагностика и идентификация проблем.
- Анализ альтернатив.
- Критерии и ограничения выбора альтернатив.

3. Моделирование и методы принятия решений на этапах их разработки.

- Методы моделирования в принятии управленческих решений.
- Управляемые и неуправляемые (ограничения) переменные
- Элементы задачи принятия решения.
- Факторы решения.
- Виды моделей теории принятия решений.
- Методы диагностики проблем
- Методы выявления (генерирования) альтернатив.
- Методы оценки и выбора альтернатив.

4. Принятие решения в условиях неопределенности и риска.

- Неопределенность и риск.
- Виды рисков.
- Методы принятия решений в условиях определенности, риска и неопределенности среды.
- Критерии Вальда, Сэвиджа, Гурвица, Лапласа.
- Метод анализа сценариев.
- Информационное обеспечение процесса принятия решений

5. Методы контроля управленческих решений и ответственность за их реализацию в системе принятия решений.

- Организационные аспекты контроля управленческих решений
- Системы контроля
- Виды контроля
- Методы планирования
- Формы, мера и виды ответственности за реализацию управленческих решений.
- Последствия принятия управленческих решений.
- Дифференциация ответственности.
- Нравственные аспекты ответственности.

6. Эффективность управленческих решений.

- Эффективность управленческих решений.
- Методы оценки эффективности принятия и реализации управленческих решений Концепция ценностно-ориентированного управления (VBM).
- Критерии и показатели эффективности.

7. Информационное обеспечение процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений.

- Современные информационные системы менеджмента
- Требования к управленческой информации.
- Формы информации.
- Информационные технологии создания и распределения знаний.
- Управление знаниями
- Система корпоративной памяти.
- Управление на базе ситуационных центров.

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 зачетов (экзаменов), что пригодится для написания курсовых и контрольных работ, 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 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 PowerPoint.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проектируется 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 *«Методы принятия управленческих решений»* 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 *«Методы принятия управленческих решений»*. 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
И.о. проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Б1.О.30 ОСНОВЫ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Бачинин И.В. к.п.н, Старостин А.Н., к. ист. н.

Одобрены на заседании кафедры

Теологии
(название кафедры)
Зав. кафедрой _____
(подпись)
Бачинин И.В.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 25.09.2024
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)
Председатель _____
(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024
(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	8
Подготовка к промежуточной аттестации	9

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 рамки 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 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.

Практическое (семинарское) занятие — 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.

1. Россия: географические факторы и природные богатства.

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1.	Анализ предпосылок и факторов становления российской государственности (исторических, социально-экономических, географических).	УК-5
2.	Природные ресурсы и национальные богатства России.	
3.	Культуры этносов России и их основные достижения.	
4.	Религии этносов России.	

2. Многообразие российских регионов

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1.	Российская Федерация: основные этапы становления современного государственного устройства.	УК-5
2.	Географическое, политическое, социально-экономическое, многообразие российских регионов.	
3.	Свердловская область: природно-экономический потенциал.	
4.	История родного города на примере города Екатеринбурга – столицы Татарстана.	

Результатом обсуждения проблемы на практическом (семинарском) занятии не могут быть однозначные выводы и формулировки. Действие его всегда пролонгировано,

что дает студентам возможность для дальнейшего обдумывания рассмотренных проблемных ситуаций, для поиска дополнительной информации по обсуждаемой теме.

Незадолго до проведения практического (семинарского) занятия 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 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 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 «Основы российской государственности» применяются тесты, которые выполняются по разделам № 1-5.

Образец тестового задания

1. Ключевую роль в формировании мировоззрения играют:

- мысли
- эмоции
- ценности
- все перечисленное

2. Какое место в мире по площади занимает Россия:

- первое

- второе
- третье
- пятое

3. К преимуществам географического положения России относят:

- межграничное положение между Европой и Азией
- большая протяженность транспортных магистралей
- сложность управления страной
- + выход к большому количеству морей и двум океанам

4. С каким государством у России самая большая сухопутная граница:

- Казахстан
- Белоруссия
- Китай
- Монголия

5. Первое летописное упоминание о Москве связано с именем князя:

- Ярослава Мудрого
- Владимира Мономаха
- Александра Невского
- Юрия Долгорукого

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к зачету по дисциплине «*Основы российской государственности*» 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 российской государственности*».

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.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Директора по УМР
В.В. Зубов

БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Михайлюк О.Н., д.э.н., проф.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	4
2. ВОПРОСЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ.....	7
3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ.....	10
4. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	21
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	24

ВВЕДЕНИЕ

В формировании и развитии экономической и социальной структуры общества большую роль играет государственное регулирование, осуществляемое в рамках принятой на каждом историческом этапе политики. Одним из механизмов, позволяющих государству проводить экономическую и социальную политику, является финансовая система общества и входящий в ее состав – *государственный бюджет*. Именно через государственный бюджет производится направленное воздействие на образование и использование централизованных и децентрализованных фондов денежных средств.

С помощью государственного бюджета государственные власти получают финансовые ресурсы для содержания государственного аппарата, армии, осуществления социальных мероприятий, реализации экономических, задач, т. е. для выполнения государством возложенных на него функций.

Государственный бюджет, являясь основным финансовым планом государства, дает органам власти реальную экономическую возможность осуществления властных полномочий. Бюджет отражает размеры необходимых государству финансовых ресурсов и определяет тем самым налоговую политику в стране. Бюджет фиксирует конкретные направления расходования средств, перераспределение национального дохода и внутреннего валового продукта, что позволяет ему выступать в качестве эффективного регулятора экономики.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Студенты всех форм обучения значительный объем материала обязаны изучать самостоятельно. Под организацией самостоятельной работы понимается совокупность мероприятий по планированию, разработке заданий, обучению и контролю, материально-методическому обеспечению.

Главная цель самостоятельной работы – выработка студентами навыков и умения применять на практике теоретические знания соответствующей дисциплины кафедры. Достижение данной цели подразумевает осмысление студентом знаний, приобретаемых как в процессе аудиторных занятий, так и в течение работы с литературой в библиотеке. Конкретные цели и задачи, которые преподаватель ставит перед студентами, оформлены в рабочей программе преподаваемой дисциплины.

Целью изучения дисциплины является формирование у будущих специалистов, глубоких знаний в области бюджетных отношений, основ построения современной бюджетной системы РФ.

Контрольная работа должна быть выполнена в электронном виде на листах формата А4. титульный лист оформляется в соответствии с в приложением 1. задание выбирается по первой букве фамилии студента и по последней цифре номера его зачетной книжки (таблица 1). Например, если фамилия студента начинается на «А», а номер его зачетки оканчивается на «0», то задание его контрольной работы включает в себя вопросы 17, 37, 60 и тесты № 10, 30.

Работа начинается с оглавления, содержащего перечень вопросов с указанием их номера согласно таблице выбора задания и номера страниц (приложение 2). Работа состоит из теоретической и практической частей. Теоретическая часть выполняется в виде письменного ответа на указанные в задании вопросы. Ответ должен быть полным, отражать действующие законы и нормативные акты. Практическая часть контрольной работы состоит из выполнения двух тестов соответствующих варианту. Выбранный ответ на тест должен

быть обоснован. В заключительной части следует указать использованную литературу, поставить подпись и дату выполнения работы. Литература оформляется согласно требований ГОСТа.

Выполненная в соответствии с указанными требованиями работа должен быть сдана не позднее начала экзаменационной сессии. Если контрольная работа соответствует всем предъявленным требованиям и не содержит ошибок, то студент допускается к сдаче зачета, в противном случае работа контрольная работа дорабатывается.

Таблица 1 - Таблица выбора задания для выполнения контрольной работы

Первая буква фамилии	Последняя цифра зачетной книжки									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
А К У Я	1, 20,	10, 29,	19, 38,	28, 47,	37, 56,	46, 65,	55, 9,	64, 18,	8, 28,	17, 37,
	30	39	48	56	65	9	6	36	51	60
	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест
Б Л Ф	1, 21	2, 22	3, 23	4, 24	5, 25	6, 26	7, 27	8, 28	9, 29	10, 30
	2, 21,	11, 30,	20, 39,	29, 48,	38, 57,	47, 1,	56, 10,	65, 19,	9, 29,	18, 38,
	31	40	49	57	1	14	5	35	52	61
В М Х	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест
	11, 31	12, 32	13, 33	14, 34	15, 35	16, 36	17, 37	18, 38	19, 39	20, 40
	3, 22,	12, 31,	21, 40,	30, 49,	39, 58,	48, 2,	57, 11,	1, 21,	10, 30,	19, 39,
Г Н Ц	32	41	50	58	2	13	4	44	53	62
	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест
	21, 41	22, 42	23, 43	24, 44	25, 45	26, 1	27, 2	28, 3	29, 4	30, 5
Д О Ч	4, 23,	13, 32,	22, 41,	31, 50,	40, 59,	49, 3,	58, 12,	2, 22,	11, 31,	20, 40,
	33	42	51	59	3	12	3	45	54	63
	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест
Е П Ш	31, 6	32, 7	33, 8	34, 9	35, 10	36, 11	37, 12	38, 13	39, 14	40, 15
	5, 24,	14, 33,	23, 42,	32, 51,	41, 60,	50, 4,	59, 13,	3, 23,	12, 32,	15, 35,
	34	43	52	60	4	11	2	46	55	64
Ж Р Щ	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест
	41, 16	42, 17	43, 18	44, 19	45, 20	44, 21	43, 22	42, 23	41, 24	40, 25
	6, 25,	15, 34,	24, 43,	33, 52,	42, 61,	51, 5,	60, 14,	4, 24,	13, 33,	16, 36,
З С Ш	35	44	53	61	5	10	1	47	56	65
	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест
	39, 26	38, 27	37, 28	36, 29	35, 17	34, 11	35, 12	36, 13	37, 14	38, 15
И Т Щ	7, 26,	16, 35,	25, 44,	34, 53,	43, 62,	52, 6,	61, 15,	5, 25,	14, 34,	17, 37,
	36	45	66	62	6	9	39	48	57	1
	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест
К Ф Щ	39, 16	40, 17	41, 18	42, 19	43, 20	44, 21	45, 22	16, 23	17, 24	18, 25
	7, 26,	16, 35,	25, 44,	34, 53,	43, 62,	52, 6,	61, 15,	5, 25,	14, 34,	17, 37,
	36	45	66	62	6	9	39	48	57	1
Л Х Щ	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест
	39, 16	40, 17	41, 18	42, 19	43, 20	44, 21	45, 22	16, 23	17, 24	18, 25
	7, 26,	16, 35,	25, 44,	34, 53,	43, 62,	52, 6,	61, 15,	5, 25,	14, 34,	17, 37,
М Ц Щ	36	45	66	62	6	9	39	48	57	1
	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест	Тест
	39, 16	40, 17	41, 18	42, 19	43, 20	44, 21	45, 22	16, 23	17, 24	18, 25

З С Э	8, 27, 37 Тест 19, 26	17, 36, 46 Тест 20, 27	26, 45, 54 Тест 21, 28	35, 54, 63 Тест 22, 29	44, 63, 7 Тест 23, 30	53, 7, 8 Тест 24, 31	62, 16, 38 Тест 25, 32	6, 26, 49 Тест 26, 33	15, 35, 58 Тест 27, 34	18, 38, 2 Тест 28, 35
И Т Ю	9, 28, 38 Тест 30, 40	18, 37, 47 Тест 31, 41	27, 46, 55 Тест 12, 43	36, 55, 64 Тест 13, 44	45, 64, 8 Тест 18, 2	54, 8, 7 Тест 19, 3	63, 17, 37 Тест 20, 4	7, 27, 50 Тест 13, 41	16, 36, 59 Тест 21, 1	19, 39, 3 Тест 23, 5

2. ВОПРОСЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ

1. Содержание и значение государственного бюджета.
2. Бюджетное устройство и бюджетная система РФ.
3. История развития бюджетной системы России.
4. Бюджетная политика.
5. Организационно-правовые основы построения бюджетной системы РФ.
6. Влияние бюджета на социально-экономические процессы.
7. Бюджетное право.
8. Бюджетные права органов государственной власти РФ.
9. Бюджетные права органов государственной власти местного самоуправления.
10. Бюджетный процесс, финансово-бюджетная политика.
11. Сводное финансовое планирование.
12. Бюджетное прогнозирование.
13. Составление бюджета.
14. Рассмотрение и утверждение бюджета.
15. Исполнение бюджета.
16. Порядок исполнения федерального бюджета по доходам.
17. Порядок исполнения федерального бюджета по расходам.
18. Исполнение территориальных бюджетов субъектов РФ.
19. Экономический анализ бюджетных показателей.
20. Содержание, задачи и значение бюджетного контроля. Классификация бюджетного контроля.
21. Органы бюджетного контроля.
22. Контроль со стороны Министерства финансов РФ.
23. Контроль со стороны Центрального банка РФ.
24. Контроль со стороны Счетной палаты РФ.
25. Консолидированный бюджет.
26. Федеральный бюджет.

27. Региональный бюджет.
28. Местные бюджеты.
29. Бюджетная классификация.
30. Налоговые доходы.
31. Неналоговые доходы.
32. Основы планирования поступлений доходов в бюджет. Система бюджетных расходов.
33. Основы планирования бюджетных расходов.
34. Расходы на государственную поддержку экономики: промышленных товаров, энергетика и строительство.
35. Расходы на государственную поддержку экономики: сельское хозяйство.
36. Расходы на государственную поддержку экономики: транспорт, дорожное хозяйство, связь.
37. Расходы на государственную поддержку экономики: жилищно-коммунальное хозяйство.
38. Расходы на государственную поддержку экономики: фундаментальные научные исследования и научно-технический прогресс.
39. Расходы на образование.
40. Особенности финансирования культуры и искусства.
41. Финансирование здравоохранения в условиях обязательного медицинского страхования.
42. Планирование и финансирование деятельности медицинских учреждений.
43. Формирование расходов на здравоохранение к проектам бюджетов.
44. Состав и структура расходов бюджета на социальную политику.
45. Расходы учреждений социального обеспечения.
46. Расходы на управления.
47. Расходы на судебную власть, национальную оборону, обеспечение правоохранительной деятельности и безопасности государства.

48. Структура и значение внебюджетных фондов.
49. Пенсионный фонд РФ.
50. Фонд социального страхования.
51. Фонд обязательного медицинского страхования.
52. Государственные целевые программы.
53. Формы финансовой помощи территориальным бюджетам.
54. Фонд финансовой поддержки регионов.
55. Субвенции регионам из федерального бюджета.
56. Экономическое содержание государственного внутреннего долга.
57. Формы и состав государственного внутреннего долга.
58. Управление государственным долгом.
59. Управление государственным внутренним государственным долгом.
60. Виды денежных обязательств РФ.
61. Регулирование дефицита бюджета и совершенствование бюджетных процедур.
62. Межбюджетные отношения.
63. Организация бюджетного процесса в муниципальном образовании.
64. Бюджетные сметы.

3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ

Тесты

1. Местный бюджет – это денежный фонд...
 - а) органов местного самоуправления;
 - б) местных представительных органов;
 - в) местных администраций;
 - г) главы муниципального образования.

2. Восходящий денежный поток от населения и организаций в бюджеты формируется за счет...
 - а) дефицита;
 - б) резерва;
 - в) аренды;
 - г) налогов.

3. Для дополнительного финансирования проектов, имеющих значение для нескольких уровней власти, используется такой инструмент межтерриториального перераспределения как...
 - а) субсидии;
 - б) субвенции;
 - в) дотации;
 - г) налоги.

4. Какое утверждение верно?
 - а) бюджетная роспись составляется на основе бюджета;
 - б) бюджет составляется на основе бюджетной росписи;
 - в) бюджетная роспись не составляется;
 - г) нет верного ответа.

5. Чем определяется количество уровней бюджетной системы?

- а) административно-территориальным устройством государства;
- б) размером территории государства;
- в) структурой органов государственной власти;
- г) объемом ВВП государства.

6. Бюджетная система Российской Федерации не включает...

- а) специальные целевые фонды;
- б) государственные внебюджетные фонды;
- в) бюджеты городских поселений;
- г) бюджеты городских округов.

7. Федеральный бюджет РФ утверждается:

- а) законом;
- б) решением;
- в) постановлением;
- г) сметой.

8. Местный бюджет утверждается:

- а) законом;
- б) решением;
- в) постановлением;
- г) сметой.

9. В структуре бюджетной системы РФ больше всего:

- а) региональных бюджетов;
- б) местных бюджетов;
- в) консолидированных бюджетов субъектов Федерации;
- г) государственных бюджетов.

10. Консолидированный бюджет Российской Федерации включает...

- а) федеральный бюджет и бюджеты субъектов Российской Федерации;
- б) федеральный бюджет и государственные внебюджетные фонды;
- в) федеральный бюджет и специальные государственные фонды;
- г) федеральный бюджет и консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации.

11. Консолидированный бюджет области включает...

- а) областной бюджет, бюджеты муниципальных образований на территории области;
- б) бюджеты городских округов, муниципальных районов, сельских и городских поселений на территории области;
- в) областной бюджет и бюджеты городских округов на территории области;
- г) областной бюджет и бюджеты муниципальных районов на территории области.

12. По функциональному назначению внебюджетные фонды России можно отнести к фондам...

- а) экономическим;
- б) социальным;
- в) природоохранным;
- г) общенациональным.

13. Денежные средства государственных внебюджетных фондов России находятся в собственности...

- а) Российской Федерации, субъектов Федерации;
- б) муниципальных образований;
- в) коммерческих и/или некоммерческих организаций;
- г) граждан России.

14. В основе организации деятельности внебюджетных фондов России лежат...

- а) страховые принципы;
- б) принципы кредита;
- в) принципы бюджетной системы;
- г) принципы инвестирования.

15. Орган, который вносит проекты бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации в Правительство Российской Федерации – это...

- а) Министерство здравоохранения Российской Федерации;
- б) Министерство финансов Российской Федерации;
- в) Федеральное казначейство Российской Федерации;
- г) Органы управления внебюджетными фондами.

16. Бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации принимаются в форме...

- а) федеральных законов;
- б) законов субъектов Федерации;
- в) постановлений Правительства Российской Федерации;
- г) нормативно-правовых актов местного самоуправления.

17. Обеспечение по обязательному пенсионному страхованию предоставляется в виде...

- а) ежемесячных пожизненных денежных выплат;
- б) ежемесячного покрытия затрат по содержанию пенсионера;
- в) единовременной выплаты пенсионеру без последующих выплат;
- г) нет верного ответа.

18. Пенсионные накопления формируются на счете...

- а) страховой пенсии;
- б) накопительной пенсии;
- в) пенсии по государственному пенсионному обеспечению;
- г) социальной пенсии.

19. Доходами следует считать любые средства, поступающие в бюджеты, за исключением...

- а) таможенных пошлин;
- б) источников финансирования дефицита бюджета;
- в) средств, полученных от платных услуг учреждений;
- г) административных сборов.

20. В доходах бюджетов могут присутствовать безвозмездные поступления от...

- а) других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- б) других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, от физических и юридических лиц;
- в) других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, от физических и юридических лиц, международных организаций;
- г) других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств.

21. Какое утверждение верно?

- а) «все федеральные налоги зачисляются только в федеральный бюджет»;
- б) «все федеральные налоги распределяются между федеральным и региональными бюджетами»;
- в) «все федеральные налоги распределяются между региональными и местными бюджетами»;

г) «все федеральные налоги распределяются между бюджетами на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации».

22. Общие вопросы, связанные как с доходами, так и с расходами бюджетов, регламентированы...

- а) Налоговым кодексом;
- б) Конституцией Российской Федерации;
- в) Бюджетным кодексом;
- г) Гражданским кодексом.

23. Основным инструментом, используемым для обеспечения сопоставимости показателей доходов и расходов бюджетов, в Российской Федерации является...

- а) Бюджетный кодекс;
- б) бюджетная классификация;
- в) бюджетный анализ;
- г) бюджетная группировка.

24. Расходы бюджета в зависимости от их экономического содержания подразделяются на:

- а) капитальные и текущие;
- б) плановые и внеплановые расходы;
- в) оба ответа верны.

25. Под межбюджетными отношениями следует понимать отношения между...

- а) муниципальными образованиями;
- б) образовательными единицами;
- в) публично-правовыми образованиями;
- г) межрегиональными образованиями.

26. В системе межбюджетных отношений распределение и закрепление по уровням бюджетной системы характерно для...

- а) доходов;
- б) расходов;
- в) дефицита;
- г) межбюджетных трансфертов.

27. В системе межбюджетных отношений разграничение по уровням бюджетной системы характерно для...

- а) доходов;
- б) расходов;
- в) дефицита;
- г) межбюджетных трансфертов.

28. Разграничение доходов от федеральных налогов в общем порядке установлено...

- а) на региональном уровне;
- б) на федеральном уровне;
- в) на местном уровне;
- г) на межтерриториальном уровне.

29. Разграничение доходов от региональных налогов в общем порядке установлено...

- а) на региональном уровне;
- б) на федеральном уровне;
- в) на местном уровне;
- г) на межтерриториальном уровне.

30. Выравнивание уровней бюджетной обеспеченности различных территорий государства в системе межбюджетных отношений обеспечивается при помощи...

- а) субсидий;
- б) субвенций;
- в) дотаций;
- г) налогов.

31. Межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджетам другого уровня бюджетной системы, в целях финансового обеспечения расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий, переданных для осуществления от одного уровня власти другому – это:

- а) дотация;
- б) субсидии;
- в) субвенция.

32. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации проекты бюджетов...

- а) рассматриваются;
- б) составляются;
- в) составляются и рассматриваются;
- г) исполняются.

33. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджеты...

- а) рассматриваются;
- б) утверждаются;
- в) рассматриваются и исполняются;
- г) утверждаются и исполняются.

34. Утверждается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации...

- а) только бюджет;
- б) только проект бюджета;
- в) проект бюджета и бюджетный план;
- г) проект бюджета и бюджетная отчетность.

35. Бюджетным кодексом Российской Федерации предусмотрен как обязательный элемент бюджетного процесса контроль за...

- а) исполнением бюджетов;
- б) составлением проектов бюджетов;
- в) рассмотрением проектов бюджетов;
- г) утверждением бюджетов.

36. Кроме проектов бюджетов, в рамках бюджетного процесса составляется...

- а) бюджетная отчетность;
- б) бюджетная информация;
- в) бюджетная статистика;
- г) бюджетная коллаборация.

37. Бюджетный процесс принято разделять на:

- а) циклы;
- б) периоды;
- в) этапы;
- г) стадии.

38. Понятие «чтение» характерно для такой стадии бюджетного процесса на федеральном уровне, как...

- а) рассмотрение и утверждение;
- б) исполнение;

- в) составление;
- г) учет.

39. Закон (решение) в бюджете должен вступить в силу до начала...

- а) бюджетного года;
- б) планового года;
- в) финансового года;
- г) расчетного года.

40. Бюджетная отчетность включает...

- а) только отчет об исполнении бюджета;
- б) только баланс исполнения бюджета;
- в) только пояснительную записку;
- г) все указанные документы и еще ряд документов.

41. Бюджетная политика является частью...

- а) ценовой политики;
- б) денежно-кредитной политики;
- в) финансовой политики;
- г) таможенно-тарифной политики.

42. Исходя из логической связи бюджета и налогов, ...

- а) бюджетная политика включает налоговую политику;
- б) налоговая политика включает бюджетную политику;
- в) налоговая и бюджетная политика образуют финансовую политику;
- г) бюджетная политика не связана с налоговой политикой.

43. В рамках внутреннего содержания бюджетной политики обеспечивается управление...

- а) бюджетной системой;

- б) бюджетным кодексом Российской Федерации;
- в) бюджетным процессом;
- г) бюджетными полномочиями.

44. В рамках бюджетной политики Российской Федерации формируется Фонд...

- а) национального здоровья;
- б) национального благосостояния;
- в) национального роста;
- г) национального богатства.

45. В рамках бюджетной политики ведется расчет...

- а) основных параметров бюджетной системы;
- б) основных параметров консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации;
- в) основных параметров прибыли крупнейших корпораций;
- г) основных параметров Резервного фонда.

4. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Оценка за контрольную работу (реферат) определяется простым суммированием баллов:

Критерии оценивания:

<i>Критерии оценки контрольной работы</i>	<i>Количество баллов</i>
Соответствие содержания теме задания	0-1
Глубина проработки материала	0-2
Схематичное отображение содержания задания	0-2
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

Критерии оценки:

6-10 баллов (70-100%) - оценка «зачтено»

0-5 баллов (50-69%) - оценка «не зачтено».

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / В.Д. Лукина [и др.]. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-9590-1059-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт] — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93175.html> .— Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Горюнова Н.Д. Бюджетная система : учебное пособие / Горюнова Н.Д., Никитина Л.Н., Николаенко А.В.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 78 с. — ISBN 978-5-7937-1742-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]— URL: <https://www.iprbookshop.ru/102901.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. -DOI: <https://doi.org/10.23682/102901>
3. Курченко Л.Ф. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни : учебное пособие / Курченко Л.Ф.. — Москва : Дашков и К, 2018. — 252 с. — ISBN 978-5-394-01302-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт] — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86712.html> .— Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Нешиной А.С. Бюджетная система Российской Федерации : учебник для бакалавров / Нешиной А.С.. — Москва : Дашков и К, 2019. — 310 с. — ISBN 978-5-9394-0333-4-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт] — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85134.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. С.В. Кириллова Управление инвестициями: учебно-методическое пособие для студентов направления бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения/ Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 141 с.

6. С.В. Кириллова, О.Н. Михайлюк Бюджетная система РФ: учебное пособие/ С.В. Кириллова, О.Н. Михайлюк; Урал.гос. горный ун-т.- Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2021.-109 с.

Образец оформления титульного листа 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
«БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА»

Преподаватель:
д.э.н., проф. Михайлюк О.Н.
Студент гр. М-23
Аксёнова Е.В.

Екатеринбург - 20__

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	3
1.1. Порядок исполнения федерального бюджета по расходам (№17)	3
1.2. Расходы на государственную поддержку экономики: жилищно– коммунальное хозяйство (№ 37)	7
1.3. Виды денежных обязательств в РФ (№ 60)	12
2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	17
2.1. Тест № 10	17
2.2. Тест № 30	18
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	19

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Кириллова С.В., канд.экон.наук, доцент

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)
Сёмин А.Н.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета
(название факультета)

Председатель

(подпись)
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024
(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	4
Дополнительная самостоятельная работа студента по дисциплине	5
• Познавательно – поисковая самостоятельная работа	5
• Учебно-аналитическая работа	9
• Учебно-исследовательская работа	15
Подготовка к промежуточной аттестации	21
• Подготовка к тестированию	21
• Контрольно-аналитическое задание	22
Критерии оценки зачета:	24

Введение

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов являются обязательной частью учебно-методического комплекса дисциплины **Б1.В.01 «Бюджетная система»**, изучаемой по профилю **«Стратегический менеджмент»** направления подготовки **38.03.02 Менеджмент очной и заочной формы 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, развитии самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Предметно и содержательно СРС по дисциплине «Бюджетная система» определяется государственным образовательным стандартом ФГОС ВО **38.03.02-Менеджмент**, действующим в университете учебным планом по образовательной программе «Стратегический менеджмент», рабочей программой учебной дисциплины «Бюджетная система», 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 «Бюджетная система» 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 «Бюджетная система» проводятся в компьютерном классе университета и предполагают знакомство с современными концепциями управления бизнес-моделями, базовыми элементами, подсистемами и процессами в имитационном менеджменте.

Задача студента: освоить современный универсальный инструментарий поиска и анализа данных и методы адаптации его к потребностям функционирования предприятий и организаций. 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 «Бюджетная система»:

- Раздел 1. Предмет, объект и задачи учебного курса «Бюджетная система».
- Раздел 2. Основы организации бюджетных отношений.
- Раздел 3. Бюджетный процесс в Российской Федерации.

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 «Бюджетная система» ориентирована на достижение требований формируемых компетенций (ПК-1.6) и выполняется в процессе изучения учебного материала отдельных разделов или всего курса:

- **Познавательное** – поисковая самостоятельная работа – активно выполняется в период изучения раздела 1 - Предмет, объект и задачи учебного курса «Бюджетная система» и продолжается до конца курса.
- **Учебно-аналитическая работа** – выполняется в период изучения раздела 2- Основы организации бюджетных отношений.
- **Учебно-исследовательская работа** – выполняется в период изучения раздела 3 - Бюджетный процесс в Российской Федерации.
- **Подготовка к экзамену**, включающему два этапа: тест и защита контрольно-аналитического задания – выполняется в основном на завершающем этапе изучения дисциплины.
- **Познавательное – поисковая самостоятельная работа** – представляет собой индивидуальный терминологический словарь с базовыми терминами и определениями дисциплины «Бюджетная система» 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 «Бюджетная система».

Порядок работы:

- прочитать 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 прочитать 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 семантических 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
Фрагменты таблицы.

Определение	Термин	Ассоциативный термин	Определение ассоциативного термина
форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления.	Бюджет	Консолидированный бюджет	свод бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на соответствующей территории без учета межбюджетных трансфертов между этими бюджетами.»
		Бюджетная система Российской Федерации	основанная на экономических отношениях и государственном устройстве Российской Федерации, регулируемая законодательством Российской Федерации совокупность федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов.»
		Доходы бюджета	поступающие в бюджет денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с настоящим Кодексом источниками финансирования дефицита бюджета.»
		Расходы бюджета	выплачиваемые из бюджета денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с настоящим Кодексом источниками финансирования дефицита бюджета.»
		Дефицит бюджета	превышение расходов бюджета над его доходами.»
		Профицит бюджета	превышение доходов бюджета над его расходами.»

в широком смысле это все, что способно приносить доход, или ресурсы, созданные людьми для производства товаров и услуг. В более узком смысле это вложенный в дело, работающий источник дохода	Капитал	Капитал активный	капитал, свободный от обязательств и долгов.»
		Капитал заемный	капитал, образуемый за счет получения кредитов, выпуска и продажи облигаций, получения средств по другим видам денежных обязательств.»
		Капитал инвестиционный	капитал, представляющий собой долгосрочные инвестиции, в частности, для расширения производства.»
		Венчурный капитал	долевой капитал, вкладываемый профессиональными венчурными компаниями или фондами в создаваемые или развивающиеся частные компании, имеющие значительный потенциал роста стоимости их акций или других активов.»
		Капитал амортизационный	капитал, предназначенный для воспроизводства основных средств, образуемый за счет амортизационных отчислений.»
		Капитал гибкий	капитал, легко поддающийся замещению.»

Критерии оценки самостоятельной работы
Актуальность темы исследования

Соответствие содержания теме задания
Глубина проработки материала
Краткое изложение основных теоретических положений темы
Логичность изложения ответа
Уровень понимания изученного материала
Правильность и полнота использования источников
Соответствие оформления предъявляемым требованиям
Сдача работы в плановом периоде

- **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 научиться сравнивать альтернативные варианты планов и управленческих решений путем анализа результатов имитационного моделирования бизнес-процессов, анализировать целесообразность выполняемых функций по управлению бизнес-процессами с позиции решения задач по оптимизации деятельности предприятия.

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 аналитическом решении практико-ориентированной производственной задачи, требующей дополнительных знаний, которые надо извлечь из учебного материала, 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.

Учебно-аналитическая работа (практико-ориентированная) – анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей функционирование бюджетной системы РФ.

Цель: знакомство с теоретико-правовыми основами, применяемыми в бюджетном законодательстве, содержанием основополагающих нормативных документов по бюджету, бюджетному устройству и бюджетной системе страны, действующей структуре органов власти – участников бюджетного процесса.

Задачи:

- с помощью справочно-правовой системы «Консультант Плюс» изучение нормативно-правовую базу, регламентирующей структуру бюджетного законодательства РФ;
- исследование целей, задач и методов построения системы общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭСИ);
- изучение структуры общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления (ОКАТО ОК 019-95);
- изучение структуры общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (ОКТМО ОК 033-2013);
- визуализация структуры формирования кода по ОКАТО и ОКТМО территории проживания родителей студента;
- формулирование обоснованных этапных и итоговых выводов по работе.

Этапы работы:

Задание 1. Изучить базовые нормативно-правовые документы:

- Бюджетный кодекс РФ.
- Кодекс РФ об административных правонарушениях.
- Уголовный кодекс РФ – в части, регламентирующей бюджетные процессы в РФ.

Задание 2.

- С помощью информационной системы КлассИнформ (сайт <http://classinform.ru>) изучить структуру классификаторов ОКАТО и ОКТМО и систему кодификации;
- схематично изобразить бюджетную принадлежность территории проживания родителей с указанием кодов бюджетов и видов бюджетов (собственный или консолидированный) (Пример: практика);

Задание 3. Провести информационный анализ проектных мероприятий, реализованных на муниципальном уровне для территории проживания родителей.

Требования к оформлению работы и подготовка к ее защите:

- Работа выполняется в текстовом процессоре MS Word, название файла в соответствии с принятым шаблоном: Группа_ФИО_классификаторы.docx.
- Результаты решения аналитической задачи представляются в виде графических объектов (схема бюджетной принадлежности территории)
- Обязателен перечень проектных мероприятий, аргументированных финансово-экономическими данными.

- Выводы по результатам решения аналитической задачи должны быть лаконичными и аргументированными.

Пример практического выполнения задания

Теория

Задание 1.

Нормативно-правовые документы, регламентирующие функционирование бюджетной системы РФ:

- Бюджетный кодекс РФ
- Кодекс РФ об административных правонарушениях
- Уголовный кодекс РФ

Нарушение бюджетного законодательства:

– неисполнение либо ненадлежащее исполнение установленного Бюджетным Кодексом порядка:

- составления и рассмотрения проектов бюджетов,
- утверждения бюджетов,
- исполнения бюджетов,
- контроля за исполнением бюджетов

признается нарушением бюджетного законодательства РФ, которое влечет применение к нарушителю мер принуждения.

Ответственность в сфере бюджетного законодательства определяют нормы части IV БК РФ (статьи с 306.1 по 306.8)

- Меры принуждения

* ст. 306.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации – меры, применяемые к участникам бюджетного процесса

- Виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения:

* Статья 306.4. Нецелевое использование бюджетных средств

* Статья 306.5. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита

* Статья 306.6. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом

* Статья 306.7. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита

* Статья 306.8. Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов

Статьи **КоАП РФ** корреспондируются со статьями БК РФ, что позволяет правильно и своевременно выявлять нарушения в бюджетной сфере и привлекать виновных к ответственности

- Статья 15.14. Нецелевое использование бюджетных средств
- Статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита
- Статья 15.15.1. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом
- Статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита
- Статья 15.15.3. Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов
- Статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций
- Статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий
- Статья 15.15.6. Нарушение порядка представления бюджетной отчетности
- Статья 15.15.7. Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет
- Статья 15.15.8. Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий
- Статья 15.15.9. Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи
- Статья 15.15.10. Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств
- Статья 15.15.11. Нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств
- Статья 15.15.12. Нарушение запрета на размещение бюджетных средств
- Статья 15.15.13. Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга
- Статья 15.15.14. Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде
- Статья 15.15.15. Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания
- Статья 15.15.16. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства

Уголовный кодекс РФ

- Статья 285.1 Нецелевое расходование бюджетных средств
- Статья 285.2 Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов

Задание 2.

Общероссийский классификатор (ОК)— справочник, содержащий систематизированный перечень записей с указанием наименований и кодов объектов технико-экономической и социальной информации (ТЭ СИ).

Принимается Госкомстатом России и является официальным нормативным документом.

ОКОК - Общероссийский классификатор информации об общероссийских классификаторах (XXX КЧ) ОК 026-2002 (КЧ-0)(коды с 001 по 036)

ОК УД - Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93 (КЧ-5)

ОКАТО - Общероссийский классификатор объектов *административно-территориального деления*
(ОК 019-95)

Структура кода:

XX XXX XXX, где

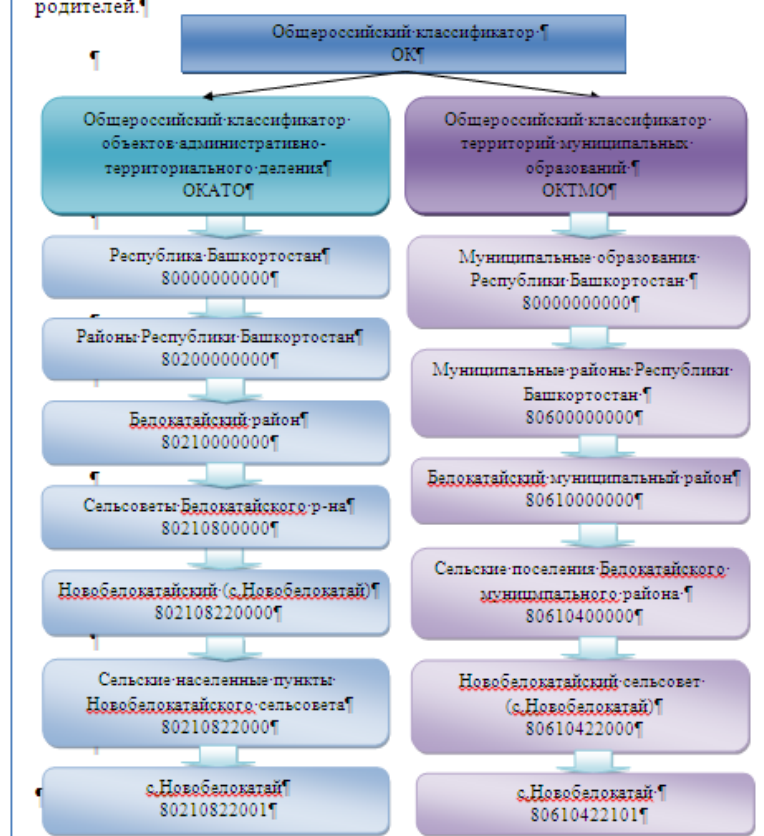
1-й, 2-й знаки - объекты первого уровня классификации (кодирования объектов республиканского подчинения) (с 01 до 99);

ОКТМО - Общероссийский классификатор *территорий муниципальных образований* (ОК 033-2013)

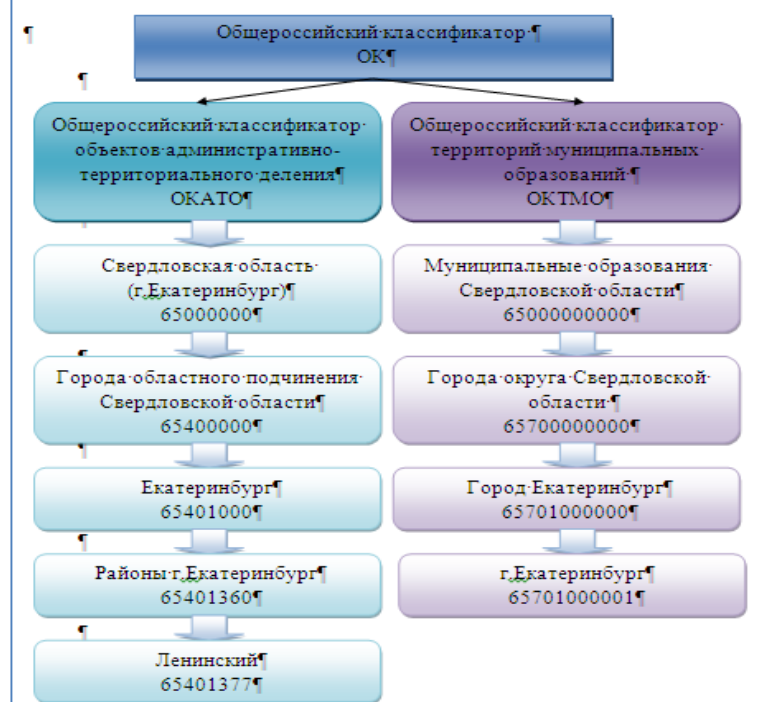
64000000	Муниципальные образования Сахалинской области
65000000	Муниципальные образования Свердловской области
66000000	Муниципальные образования Смоленской области

Практика

Задание 2: Найти объекты административно-территориального деления и территорий муниципальных образований места проживания родителей.

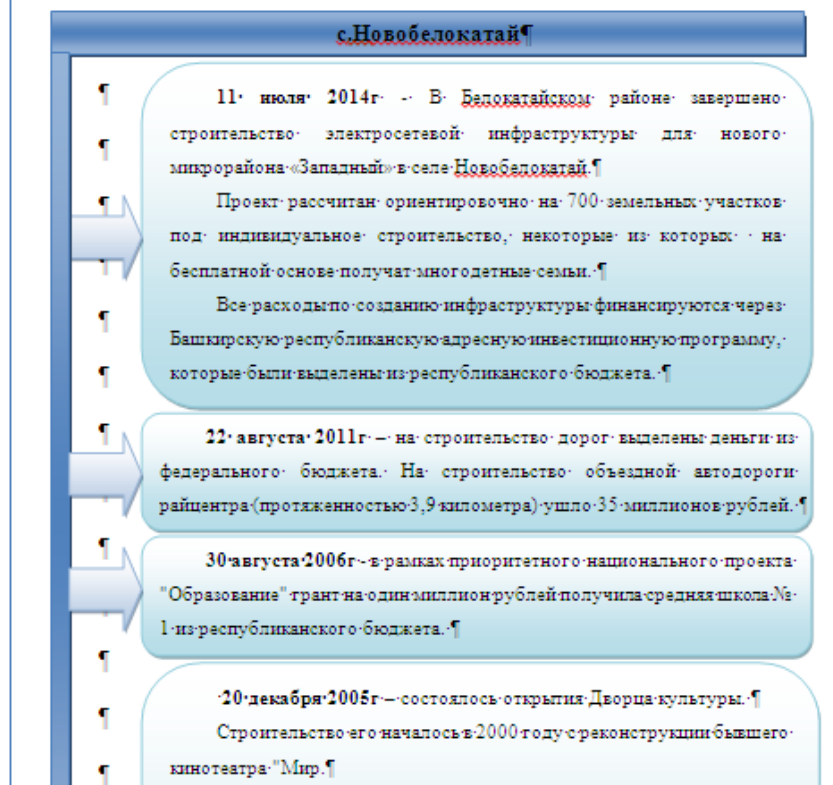


Задание 3: Найти код объектов административно-территориального деления и территорий муниципальных образований места, где бы Вы хотели жить и работать.



Задание 3.

Задание 4: Написать мероприятия, которые проходили за последние 18 лет, требующие больших финансовых вложений.



Критерии оценки самостоятельной работы

Актуальность темы исследования

Соответствие содержания теме задания

Глубина проработки материала

Краткое изложение основных теоретических положений темы

Логичность изложения ответа

Уровень понимания изученного материала

Правильность и полнота использования источников

Соответствие оформления предъявляемым требованиям

Сдача работы в плановом периоде

- **Учебно-исследовательская работа** – представляет собой практико-ориентированное исследование базовых бизнес-процессов в деятельности 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.

Учебно-исследовательская работа (практико-ориентированная): исследование базовых бюджетных процессов в РФ и статистических данных.

Цель: практическое ознакомление студентов со всеми этапами учебно-исследовательской работы, являющейся неотъемлемой составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов, имеющих навыки самостоятельной исследовательской работы. Привить студентам навыки самостоятельной теоретической и экспериментальной работы, ознакомить их с современными интеллектуальными методами и технологиями исследования на примере процессов бюджетной системы РФ.

Задачи:

- изучение общей схемы реализации бюджетных процессов в РФ;
- знакомство с особенностями навигации в информационном пространстве портала «Электронный бюджет»;
- знакомство с общими принципами бюджетного процесса в РФ;
- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих процесс «доходы»;
- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих процесс «расходы»;
- изучение уровней участников бюджетного процесса и их полномочия (6 уровней)
- знакомство с паспортом участника бюджетного процесса, бюджетными полномочиями;
- ГАБС – главные администраторы бюджетной системы;
- ГРБС – главные распорядители бюджетной системы;
- знакомство с системой показателей оценки финансового менеджмента ГАБС;
- формулирование обоснованных этапных и итоговых выводов по работе.

Этапы исследовательской работы:

Задание 1. Изучение структуры данных портала «Электронный бюджет»

Задание 2. Выбор объектов исследования: два представителя ГАБС, постановка целей, выделение основополагающих и проблемных вопросов;

Задание 3. Сбор необходимой информации, структурирование и анализ данных. Формулирование выводов, оформление результатов работы. Демонстрация результатов работы, самооценка, открытый обмен мнениями.

Требования к оформлению работы:

- Работа выполняется в текстовом процессоре MS Word, название файла в соответствии с принятым шаблоном: Группа_ФИО_ГАБС.docx.
- Результаты проведенного исследования визуализируются в виде схем или организационных диаграмм (Пример: практика).
- Выводы по результатам исследования должны быть лаконичными и аргументированными.

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 бизнес-процессов в государстве поднимает у студентов уровень их самооценки, как уже сформировавшихся специалистов, обязательно проводимое групповое обсуждение заданий развивает коммуникативную компетентность.

Задание 1. Участники бюджетного процесса

Уровни участников бюджетного процесса и их полномочия (6 уровней)

1. Президент Российской Федерации
2. Законодательные (представительные) органы государственной власти – Правительство РФ
3. Федеральное казначейство, Министерство финансов РФ, исполнительные органы государственной власти (исполнительно-распорядительные органы муниципальных образований), Органы государственного финансового контроля, Органы управления государственными внебюджетными фондами, Центральный банк.
4. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета, Главные распорядители средств бюджета, Главные администраторы доходов бюджета
5. Администраторы источников финансирования дефицита бюджета, Администраторы доходов бюджета, Распорядители средств бюджета
6. Получатели средств бюджета

Задание 2. Паспорт участника бюджетного процесса

- руководитель
- функции
- бюджетные полномочия
- основные финансовые характеристики:
 - * доходы (динамика доходов, динамика поступлений доходов)
= отчетный документ I - Отчет об исполнении федерального бюджета (форма по ОКУД 0507011)
 - * расходы (динамика расходов)
= отчетный документ I - Отчет об исполнении федерального бюджета (форма по ОКУД 0503117)
- оценка качества финансового менеджмента (8 показателей)
= скачать файлы с показателями в Excel для анализа

Задание 3. Финансовый менеджмент:

- Совокупность процессов и процедур формирования, распределения и использования средств федерального бюджета, иных финансовых и нефинансовых ресурсов с целью достижения результатов деятельности главных администраторов средств федерального бюджета

- Мониторинг качества финансового менеджмента осуществляется Министерством финансов РФ

- по результатам которого формируется рейтинг главных администраторов средств федерального бюджета (ГАБС).

- Среднее значение показателей оценки качества финансового бюджетного менеджмента в РФ

- сводная таблица рейтинга ГАБС

Примеры практического выполнения задания

Таблица 1. – Перечень главных администраторов доходов бюджетной части по финансовым операциям. ¶		
Код гла вы	Наименование главного администратора доходов бюджетов бюджетной системы РФ	Финансовые операции
092	Министерство финансов РФ	11007000010000180- прочие поступления от внешнеэкономической деятельности. ¶ 11104000000000120- проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств федерального бюджета
106	Федеральная служба по надзору в сфере транспорта	11630011010000140- денежные взыскания (штрафы) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения. ¶ 11630020010000140- денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ о безопасности дорожного движения
15	Федеральная таможенная служба	10402030010000110- акцизы на табачную продукцию, ввозимую на территорию РФ. ¶ 10402040010000110- акцизы на автомобильный бензин, ввозимый на территорию РФ


Паспорт участников бюджетного процесса. ¶

Паспорт участника бюджетного процесса /

Минфин России

Министерство финансов Российской Федерации

Руководитель



Ситумков

Антон

Герасимович

Бюджет

Функции

Является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности, кредитной кооперации, микрофинансовой деятельности, микрокредитования, ипотеки, микропредприятий.

Данные

Бюджетные полномочия

Главный распорядитель средств федерального бюджета
Главный администратор доходов федерального бюджета
Главный администратор источников финансирования дефицита федерального бюджета
Отдельные полномочия Министерства финансов Российской Федерации
+ Мн. полномочия в сфере микрокредитования

Данные

Контакты

Официальный сайт: <http://www.mfin.ru>

Адрес: 120997, Москва, ул. Ильинка, д.8

Телефон: (495) 387-91-01


Государственные услуги

Входящая связь

Государственные программы

Федеральная таможенная служба

Руководитель



Бутылин

Владимир

Иванович

Бюджет

Функции

Является уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим в соответствии с законодательством Российской Федерации функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию, контролю и надзору в области таможенного дела, в таможенном сотрудничестве с международными организациями.

Данные

Бюджетные полномочия

Главный распорядитель средств федерального бюджета
Главный администратор доходов федерального бюджета
Главный администратор источников финансирования дефицита федерального бюджета

Данные

Контакты

Официальный сайт: <http://www.customs.ru>

Адрес: 121067, Москва, Нововладимирская ул., д. 115

Телефон: (495) 449-7771, 449-7675

Государственные услуги

Входящая связь

Государственные программы


Экономические показатели.

1. Минфин России

Основные финансовые характеристики

Доходы

Динамика доходов ¶



Динамика поступления доходов ¶

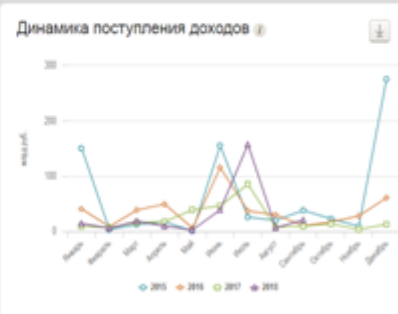


Таблица 2. - Динамика доходов Минфина России за 2014-2017 гг.

Год	Поступило доходов по состоянию на 31 декабря, млрд.руб.	% от объема доходов предыдущего года
2014	170,90	96,61
2015	732,36	428,54
2016	444,42	60,68
2017	270,76	60,93

19

Таблица 3. - Динамика поступления доходов Минфина России за 2015-2018 гг.

Месяц	2015	2016	2017	2018
Январь	150,22	40,80	9,45	14,54
Февраль	3,49	8,87	7,45	5,96
Март	12,47	39,12	16,24	18,73
Апрель	17,66	49,46	17,84	9,81
Май	0,99	6,20	39,47	2,95
Июнь	155,10	115,67	46,48	39,31
Июль	26,02	37,26	85,44	157,31
Август	20,16	30,13	8,00	6,90
Сентябрь	38,26	10,55	9,70	20,82
Октябрь	22,87	17,18	13,81	
Ноябрь	9,75	28,24	3,64	
Декабрь	275,17	60,94	13,24	

Таблица 4. - Динамика расходов Минфина России за 2014- 2017 гг.

Год	Уточненная бюджетная роспись, млрд.руб.	Исполнено, млрд.руб.	% исполнения
2014	5 122,80	4 951,00	96,65
2015	4 700,75	4 592,43	97,70
2016	5 149,90	5 083,47	98,71
2017	5 661,81	5 506,19	97,25

Таблица 5. – Сопоставление доходов расходов Минфина России за 2014- 2017 гг.

Год	Поступило доходов по состоянию на 31 декабря, млрд.руб.	% от объема доходов предыдущего года	Уточненная бюджетная роспись, млрд.руб.	% исполнения
2014	170,90	96,61	5 122,80	96,65
2015	732,36	428,54	4 700,75	97,70
2016	444,42	60,68	5 149,90	98,71
2017	270,76	60,93	5 661,81	97,25

Вывод:

- 1) В 2017 году расход составил 5122,80 млрд.руб., по сравнению с другими рассматриваемые периоды составляет самые большие расходы.
- 2) Доход по состоянию на 31 декабря в 2015 году составил 732,36 млрд.руб., за рассматриваемые периоды принимает наибольшее значение.

Критерии оценки самостоятельной работы

Актуальность темы исследования

Соответствие содержания теме задания

Глубина проработки материала

Краткое изложение основных теоретических положений темы

Логичность изложения ответа

Уровень понимания изученного материала

Правильность и полнота использования источников

Соответствие оформления предъявляемым требованиям
Сдача работы в плановом периоде

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 «Бюджетная система» для студентов, обучающихся по профилю «Стратегический менеджмент» направления подготовки 38.03.02-Менеджмент, 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 «Бюджетная система»;
- 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. Высшим органом исполнительной власти в России является:

- 1) Президент РФ;
- 2) Администрация Президента РФ;
- 3) Правительство РФ;
- 4) Совет Федерации РФ.

2. Бюджетная система РФ состоит из:

- 1) двух уровней;
- 2) одного уровня;
- 3) трех уровней;
- 4) четырех уровней.

3. В соответствии с Бюджетным кодексом РФ бюджет – это:

- 1) регламентируемая нормами права деятельность органов государственной власти по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, их утверждению и исполнению;
- 2) система императивных денежных отношений, в процессе которых образуется и используется бюджетный фонд;
- 3) форма образования и расходования фонда денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления;
- 4) документ о поквартальном распределении доходов, расходов бюджета и поступлений из источников финансирования его дефицита, устанавливающий распределение ассигнований между получателями бюджетных средств..

4. Бюджет – это:

- 1) экономическая категория;
- 2) финансовый план государства;
- 3) фонд денежных средств;
- 4) правовая категория;

5. В каком документе определены предельные размеры внутреннего долга РФ на текущий год?:

- 1) в законе о федеральном бюджете на текущий год;
- 2) в инструкции Минфина;
- 3) в постановлении правительства;
- 4) в Указе Президента.

• 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 «Бюджетная система». 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 экзамена;
- 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 «Бюджетная система».

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ КАФЕДРА ФИНАНСЫ И КРЕДИТ
ОТЧЁТ О САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: «БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Выполнил: Пономарёва А.О. студент группы ФК -15
Проверил: Кириллова С.В. доцент, к.э.н.

Пример 2. Раздел «Содержание» отчета о самостоятельной работе по дисциплине «Бюджетная система».

Содержание
Раздел 1
1. Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.
1.1 Файл ФК-15, Пономарева А.О., Классификаторы.docx
1.2 Схема 1 – Структура подкласса в бюджетной системе РФ в классе ОКУД.
1.3 Схема 2 – Структура административно-территориального муниципального образования места проживания родителей.
1.4 Схема 3 – Структура объектов административно-территориального деления моего будущего места жилья и работы.
1.5 Схема 4 – Объектов мероприятий, которые проводились за последние 18 лет в с.Новобедокатай, с финансовым вложением.
1.6 Схема 5 - Информация о предприятии ПАО «СберБанк России», где проходила практику.
Раздел 2
2. Словарь ассоциативных терминов по дисциплине Бюджетная Система Российской Федерации
2.1 Файл ФК-15, Пономарева А.О., Словарь терминов.docx
Раздел 3
3.1. Бюджетная система
3.2. Файл ФК-15 Пономарева А.О., Сатистика.docx

Критерии оценки самостоятельной работы

Соответствие содержания виду отчета (краткий, подробный)

Логичность построения структуры отчета

Уровень понимания изученного материала по дисциплине

Уровень саморефлексии

Аргументация выводов и предложений

Соответствие оформления предъявляемым требованиям

Сдача работы в плановом периоде

Критерии оценки зачета:

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание.

Итоговая оценка по дисциплине определяется по формуле:

$$P_o = P_t + P_{па},$$

где P_o – общий рейтинг (max 100 баллов);

P_t – текущий рейтинг (max 60 баллов);

$P_{па}$ – рейтинг промежуточной аттестации (max 40 баллов)

Полученные значения общего рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов (50-100 %) – оценка «зачтено»

0-49 баллов и менее (0-49%) – оценка «не зачтено».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
В.В. Зубов

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВАЯ ПОЛИТИКА И ПРАВИЛА
ВТО**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Карпов В. К., канд. техн. наук, доц.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной контрольной работы студентами очной формы обучения являются обязательной частью учебно-методического комплекса дисциплины Б1.В.02 «Международная торговая политика и правила ВТО», изучаемой по профилю «Стратегический менеджмент» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

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.

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 «Международная торговая политика и правила ВТО» содержит одно задание.

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, межстрочный 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 (+), 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

Розанова Н.М. Экономика отраслевых рынков: учебное пособие /Н.М. Розанова М.: Издательство ЮРАЙТ; 2010. - 906 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: «Коэффициент Бейна, или «норма экономической прибыли», показывает экономическую прибыль, получаемую на доллар инвестированного капитала» [3, С. 60].

В списке использованных источников:

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)

по курсу «Международная торговая политика и правила ВТО»

1. Факторы возрастания роли международной торговли на современном этапе.

- 2.Значение внешней торговли для экономики РФ.
- 3.Проблемы совершенствования товарной структуры экспорта.
- 4.Проблемы совершенствования товарной структуры импорта.
- 5.Тарифные методы регулирования в международной торговле.
- 6.Импортные пошлины и их применение.
- 7.Классификация импортных пошлин.
- 8.Основные этапы интеграции ЕС и его деятельность.
- 9.АТЭС: образование и сферы деятельности.
- 10.Соглашение о партнерстве и сотрудничестве РФ и ЕС: практические аспекты.
- 11.Динамика международной торговли в послевоенный период. География международной торговли.
- 12.Основные тенденции в изменении товарной структуры международной торговли.
- 13.Понятие мировой цены. Источники публикации мировых цен.
- 14.Значение ВТО для развития современной международной торговли. Основные функции ВТО.
- 15.Значение ВТО для РФ, порядок присоединения, проблемы и положительные моменты.
- 16.Основные особенности внешней торговли развитых стран на примере Германии.
- 17.Международная торговля услугами, динамика и структура торговли.
- 18.Место РФ в международной торговле услугами.
- 19.Основные международные организации и их функции.
- 20.Основные публикации по международной торговле.
- 21.Применение индексного метода в экономическом анализе внешней торговли РФ.
- 22.Тарифы и нетарифное регулирование, режим наибольшего благоприятствования.
- 23.Экспорт и импорт, «невидимый экспорт» и «невидимый импорт».
- 24.Понятие мирового рынка. Всемирная торговая организация (ВТО): либерализация и протекционизм.
- 25.Торговля в условиях глобализации, торговая политика ТНК, холдинги и филиалы.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенции: ОПК-4, ПК-1.1

Знания:

- круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм;
- современные особенности международной торговли в различных ее аспектах: теория, географическая и товарная структура, внешнеторговая и международная торговая политика;
- особенности международной торговли на конкретных рынках в условиях глобализации.

Умения:

- дать углубленные знания основных соглашений, принятых в рамках ВТО;
- организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов;

Владения:

- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения.

ПК-1.1

Знания:

- место и экономические интересы России на этих рынках.

Умения:

- самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения;
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, рынков, региона и экономики в целом.

Владения:

- уметь представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.

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.

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 (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Международная торговая политика и правила ВТО»

на тему:

МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ УСЛУГАМИ, ДИНАМИКА И СТРУКТУРА ТОРГОВЛИ

Руководитель:
Карпов Виктор Константинович.
Студент гр. М-22
Воронов Константин Алексеевич

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов

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

**МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВАЯ ПОЛИТИКА И ПРАВИЛА
ВТО**

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):

Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

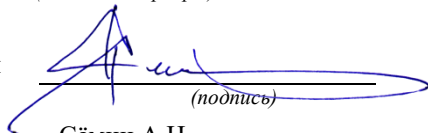
Автор: Карпов В. К., канд. техн. наук, доц.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой



Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

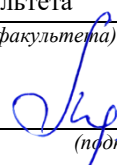
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель



Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

Содержание

Введение	3
Базовая самостоятельная работа студента по дисциплине.....	4
Изучение лекционного материала	4
Подготовка к практическим занятиям.....	4
Дополнительная самостоятельная работа студента по дисциплине.....	5
Опрос	5
Доклад с презентацией.....	9
Практико-ориентированное задание	10
Дискуссия	13
Реферат (контрольная работа)	14
Подготовка к промежуточной аттестации	15
Подготовка к тестированию	15
Практико – ориентированное задание	18
Перечень основной и дополнительной учебной литературы	19

Введение

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов являются обязательной частью учебно-методического комплекса дисциплины Б1.В.02 «Международная торговая политика и правила ВТО», изучаемой по профилю «Стратегический менеджмент» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент очной формы 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, развитии самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Предметно и содержательно СРС по дисциплине «Международная торговая политика и правила ВТО» определяется государственным образовательным стандартом ФГОС ВО 38.03.02-Менеджмент, действующим в университете учебным планом по образовательной программе «Стратегический менеджмент», рабочей программой учебной дисциплины «Международная торговая политика и правила ВТО», 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:

- Опрос.
- Доклад с презентацией.
- Практико-ориентированное задание
- Дискуссия.

- Реферат (контрольная работа).

- *Подготовка к экзамену*, включающему тест и практико-ориентированное 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

· *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 «Международная торговая политика и правила ВТО» предполагают устное изложение учебного материала, отличающееся большой емкостью, сложностью логических построений, формированием процессных образов и своеобразных способов доказательств эффективности организационной деятельности.

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

· *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 «Международная торговая политика и правила ВТО» проводятся в компьютерном классе университета и предполагают знакомство с нормативно-правовой базой, регламентирующей деловые процессы в сфере создания и использования техник ВЭО.

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 и разделов курса предполагает проведение обзорной аналитической деятельности по каждому из четырех разделов тематического плана изучения дисциплины «Международная торговая политика и правила ВТО»:

- Раздел 1. Внешняя политика и международная торговля в условиях глобализации.

- Раздел 2. Проблемы, формы и инструменты международной торговой политики.

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 «Международная торговая политика и правила ВТО» ориентирована на достижение требований формируемых компетенций (УК-4, ПК-1.1) и выполняется в процессе изучения учебного материала отдельных разделов или всего курса:

- Опрос.
- Доклад с презентацией.
- Практико-ориентированное задание
- Дискуссия.
- Реферат (контрольная работа).

- Подготовка к зачету, включающему два этапа: тест и практико-ориентированное задание – выполняется в основном на завершающем этапе изучения дисциплины.

Опрос

Опрос - важнейшее средство развития мышления и речи. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

Для студентов очной формы обучения проводится в течение курса освоения дисциплины по темам 1.1, 1.4, 2.1, 2.3

Тема 1.1. Взаимообусловленность внешней политики и внешней торговли

Проверяемые компетенции:

УК-4

Знания:

- способы сбора, хранения, обработки информации для проведения анализа и выявления тенденций развития международной торговли;
- ключевые методы, применяемые в исследованиях экономической составляющей внешней политики и международной торговли в рамках ВТО;

Умения:

- анализировать тенденции в международной торговой политике, мерах и инструментах регулирования международной торговли в условиях ее либерализации
- осуществлять эффективное планирование, подготовку и представление результатов исследований по актуальным проблемам международной торговли.

Владения:

- навыками оценки эффективности бизнес – процессов;
- навыками представления результатов проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада

Вопросы для проведения опроса

1. Место дисциплины «Международная торговая политика и правила ВТО» в системе экономических наук об управлении краткая история её становления и развития, предмет изучения. Общие цели и задачи дисциплины?
2. Понятия и категории внешней (международной) торговли, её формы и методы? Война в условиях современного НТП и борьба за ресурсы и рынки продукции, ВТО? Внешняя политика и международная торговля России?
3. Мировая торговля оружием, её цели и её последствия?

Теоретический материал задания

Внешняя политика как продолжение внутренней политики, их взаимозависимость и взаимодополняемость.

Политика как средство достижения экономических целей. Внешняя (международная) торговля как важный фактор внешней политики государства. Ключевые элементы и факторы внешней политики и внешней торговли. Субъекты и объекты внешней политики и внешней торговли. Формы и методы внешней политики и международной торговли в разные эпохи. Война как фактор внешней политики и международной торговли. Война в условиях современного НТП. Борьба за ресурсы и рынки продукции, ВТО. Мировая торговля оружием, её цели и её последствия. Внешняя политика и международная торговля России.

Тема 1.4. Внешняя торговля как доминанта платёжного баланса

Проверяемые компетенции:

ПК-1.1

Знания:

- способы сбора, хранения, обработки информации для проведения анализа и выявления тенденций развития международной торговли;
- ключевые методы, применяемые в исследованиях экономической составляющей внешней политики и международной торговли в рамках ВТО;

Умения:

- анализировать тенденции в международной торговой политике, мерах и инструментах регулирования международной торговли в условиях ее либерализации
- осуществлять эффективное планирование, подготовку и представление результатов исследований по актуальным проблемам международной торговли.

Владения:

- навыками оценки эффективности бизнес – процессов;
- навыками представления результатов проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада

Вопросы для проведения опроса

1. Международная торговля как стимулятор экономики и фактор платёжного баланса государства?
2. Платёжный баланс: структура, поступления, платежи, сальдо?
3. Методы балансирования платёжного баланса. Внешняя политика как фактор выравнивания торгового дисбаланса?
4. МВФ и ВБ как факторы содействия выравниванию платёжного баланса стран?
5. МВФ и ВБ как факторы содействия выравниванию платёжного баланса стран?
6. Платёжный баланс России: прошлое, настоящее, перспективы?

Теоретический материал задания

Международная торговля как стимулятор экономики и фактор платёжного баланса государства. Платёжный баланс: структура, поступления, платежи, сальдо. Поступления от экспорта товаров и услуг, транспорта, туризма, страхования, денежных переводов, валюта баланса. Поступления по предоставленным кредитам. Финансовый и календарный год. Методы балансирования платёжного баланса. Внешняя политика как фактор выравнивания торгового дисбаланса. Внешнеторговый баланс: элементы и структура. Экспорт и импорт. Дисбаланс платёжного оборота и его последствия для экономики. Международные кредиты как средство регулирования платёжного баланса стран. МВФ и ВБ как факторы содействия выравниванию платёжного баланса стран. Валютная торговля и валютные биржи. Золото в международной торговле и рынки золота. Платёжный баланс России: прошлое, настоящее, перспективы.

Раздел 2. ПРОБЛЕМЫ, ФОРМЫ И ИНСТРУМЕНТЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВОЙ ПОЛИТИКИ

Тема 2.1. Деятельность международных организаций в системе мирового рынка

Проверяемые компетенции:

УК-4

Знания:

- современные особенности международной торговли в различных ее аспектах: теория, географическая и товарная структура, внешнеторговая и международная торговая политика.

- особенности построения бизнес - процессов структур международных организаций;

Умения:

- прогнозировать бизнес – процессы, происходящие в структуре международной торговли;

- анализировать особенности международной торговли на конкретных рынках в условиях глобализации, оценивать место и экономические интересы России на этих рынках;

Владения:

- прогнозировать бизнес – процессы, происходящие в структуре международной торговли;

- анализировать особенности международной торговли на конкретных рынках в условиях глобализации, оценивать место и экономические интересы России на этих рынках.

Вопросы для проведения опроса

1. Международные организации в поисках стимулирования внешней политики и международной торговли?
2. Организация объединённых наций (ООН): цели и достижения, перспективы. Специализированные организации ООН?
3. Международный валютный фонд (МВФ) и Всемирный банк (ВБ). Международные региональные организации?
4. Роль ВТО в международной торговле?
5. Терроризм как фактор внешней политики и международной торговли?
6. Новый экономический порядок в условиях глобализации. Формирование новых центров экономической силы и политического влияния, многополярный мир: БРИКС и G20?
7. Международная торговая палата, международный арбитражный и экономический суды?

Теоретический материал задания

Международные организации в поисках стимулирования внешней политики и международной торговли. Организация объединённых наций (ООН): цели и достижения, перспективы. Специализированные организации ООН. Международный валютный фонд (МВФ) и Всемирный банк (ВБ). Международные региональные организации. Роль ВТО в международной торговле. Терроризм как фактор внешней политики и международной торговли. Демографические проблемы в мировой политике и экономике. Проблемы продовольствия и питьевой воды в мире. Энергоресурсы и энергообеспечение: состояние и перспективы. Новый экономический порядок в условиях глобализации. Формирование новых центров экономической силы и политического влияния, многополярный мир: БРИКС и G20. Международная торговая палата. Международный арбитражный и экономический суды.

Тема 2.3. Внешнеторговая политика России

Проверяемые компетенции:

ПК-1.1

Знания:

- современные особенности международной торговли в различных ее аспектах: теория, географическая и товарная структура, внешнеторговая и международная торговая политика.

- особенности построения бизнес - процессов структур международных организаций;

Умения:

- прогнозировать бизнес – процессы, происходящие в структуре международной торговли;

- анализировать особенности международной торговли на конкретных рынках в условиях глобализации, оценивать место и экономические интересы России на этих рынках;

Владения:

- прогнозировать бизнес – процессы, происходящие в структуре международной торговли;

- анализировать особенности международной торговли на конкретных рынках в условиях глобализации, оценивать место и экономические интересы России на этих рынках.

Вопросы для проведения опроса

1. Внешнеторговая политика как важнейшая составляющая внешнеэкономической политики страны?
2. Принципы внешнеторговой политики России, первоочередные цели современной внешнеэкономической политики России?
3. Инструменты государственной внешнеторговой политики, особенности экспортной и импортной политики РФ?
4. Роль международной торговли в реформировании и развитии российской экономики?
5. Регулирование внешнеторговых связей России?

Теоретический материал задания

Внешнеторговая политика как важнейшая составляющая внешнеэкономической политики страны. Законодательные акты РФ по регулированию внешнеэкономической деятельности. Принципы внешнеторговой политики России. Первоочередные цели современной внешнеэкономической политики России. Инструменты государственной внешнеторговой политики. Особенности экспортной и импортной политики РФ. Общая характеристика внешнеторговых связей России на современном этапе. Главные задачи внешнеторговой деятельности. Роль международной торговли в реформировании и

развитии российской экономики. Динамика развития международной торговли РФ. География внешнеторговых связей. Регулирование внешнеторговых связей России.

Критерии оценки самостоятельной работы

Оценка за опрос по конкретной теме (очная форма обучения) определяется простым суммированием баллов:

<i>Критерии оценки ответа на вопрос</i>	<i>Количество баллов</i>
правильность ответа	0-0,5
всесторонность и глубина ответа (полнота)	0-0,5
наличие выводов	0-0,5
соблюдение норм литературной речи	0-0,5
владение профессиональной лексикой	0-0,5
Итого	0-2,5

2,5 балла (90-100%) - оценка «отлично»

2 балла (70-89%) - оценка «хорошо»

1,5 балла (50-69%) - оценка «удовлетворительно»

0-1 балл (0-49%) - оценка «неудовлетворительно»

Доклад с презентацией

Доклад с презентацией - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы. Предлагаются темы докладов по темам 3.1, 3.2, 3.4, 4.1.

Раздел 1. Внешняя политика и международная торговля в условиях глобализации

Тема 1.3. Проблемы и факторы конкурентоспособности в международной торговле.

Темы для докладов

1. Международная торговля как результат международного разделения труда. Экспорт и импорт, «невидимый экспорт» и «невидимый импорт». Производство и потребление.
2. Влияние на рост экспорта продукции система «бережливое производство» на предприятиях оборонно-промышленного комплекса (ОПК) России: примеры, суть, эффективность. Последователи её в других отраслях и роль в развитии экспорта российской экономики.
3. Экономическая конкуренция и политическое соперничество. Формы и методы конкурентной борьбы. Добросовестная конкуренция: качество и цены
4. Реинжиниринг и его технологии в стратегическом развитии социальной сферы и экономики общества с акцентом на международные торговые отношения.
5. Инновационные проекты развития как важный инструмент международного стратегического планирования и менеджмента. Международные проекты, их специфика и влияние на развитие международных торговых отношений.
6. Причины обострения борьбы ведущих стран мира и их объединений за наиболее благоприятные условия их развития: состояние.

7. Война как средство решения экономических и социальных проблем развития. Роль торговли оружием в мире, её состояние и показатели.
8. Экономические санкции как инструмент «холодной войны» и их роль в международной политике и торговле.
9. «Однополярный мир» и «многополярный мир» как ведущие тенденции мирового развития ведущих стран: БРИКС и G7, G20.
10. Международные экономические организации как инструменты конкурентной борьбы на мировом рынке и региональных его подразделениях.
11. Международная судебная система как экономический регулятор в мире, её состояние и проблемы.

Теоретический материал задания

Понятие, виды и факторы конкурентоспособности. Конкуренция как война всех против всех, роль ВТО. Экономическая конкуренция и политическое соперничество. Формы и методы конкурентной борьбы. Добросовестная конкуренция: качество и цены. Предоставление скидок, льгот и преференций. Дистрибьютеризация и послепродажное обслуживание. Создание качественно новых видов товаров и услуг, использование достижений НТР, инновационное развитие. Реклама, маркетинг, лизинг, ноу-хау, факторинг. Промышленные патенты и финансовые секреты: экономический и промышленный шпионаж. Соккрытие дефектов и обман потребителей. Махинации с деловой отчетностью. Деловой подкуп и шантаж. Промышленная тайна и утечка умов. Контрабанда и незаконное предпринимательство. Коррупция: суть и последствия для индивида, фирмы, государства. Экономическая безопасность: фирмы, индивида, государства.

Критерии оценки самостоятельной работы

логичность построения выступления
правильность представления материала
всесторонность и глубина ответа (полнота)
наличие выводов
соблюдение норм литературной речи
эстетическое оформление презентации
умение отвечать на вопросы

Практико-ориентированное задание

Практико-ориентированное задание - задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором ему предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию.

Предлагаются задания по темам 2.2 в виде реальных профессионально-ориентированных ситуаций.

Раздел 2. ПРОБЛЕМЫ, ФОРМЫ И ИНСТРУМЕНТЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВОЙ ПОЛИТИКИ

Тема 2. 2. Формы международной торговли

Задание 1.

Тема: Международная торговля как результат международного разделения труда. Экспорт и импорт «невидимый экспорт» и «невидимый импорт».

Производственное предприятие из России поставляет металлические трубы из порта Новороссийск в порт Солоники (Греция). Базисное условие поставки определено как «ФОБ со штивкой, Новороссийск».

Вопросы и задания.

- В чем особенность распределения рисков и расходов по транспортным операциям между продавцом и покупателем?

- Как должны быть сформулированы транспортные условия контракта?

- Должны ли транспортные условия контракта быть скоординированы с положениями договора перевозки от п. Новороссийск до п. Солоники. Если да, то по каким пунктам?

Задание 2.

Тема: Торговые обычаи в международной практике. Содержание базисных условий поставок.

Предприятие в Рязани закупило партию компьютеров в Корее с базисом поставки CIF Москва. Каковы обязательства сторон по исполнению контракта в соответствии с этим базисом?

Вопросы и задания:

В чем ошибка предприятия с точки зрения:

- неадекватности применения базиса;
- излишних затрат на транспортировку;
- дополнительных валютных затрат, возникших при исполнении этого контракта.

Какой правильный базис поставки, с вашей точки зрения, должен быть применен?

Задание 3.

Тема: Транспортное обеспечение внешней торговли. 12. Управление внешнеторговыми перевозками грузов.

Предприятие (г. Воронеж) продало 42 т проволоки немецкому предприятию, расположенному примерно в 180 км от г. Штутгарт, с обязательством доставить все проданное количество автотранспортом до места назначения. Укажите ошибку воронежского предприятия с точки зрения организации поставки товара.

Вопросы и задания:

- какой, на ваш взгляд, необходимо использовать базис поставки в данном случае?
- какой маршрут транспортировки вы бы выбрали?
- какой вид или виды транспорта использовали?

Задание 4.

Тема: Внешняя политика и международная торговля России.

Российское предприятие поставляет автомобили «Нива» из Тольятти в порт Триполи на судах типа ролл-он/ролл-офф на базисном условии поставки FOB Новороссийск.

Вопросы и задания.

В чем ошибочность выбора базиса поставки с учетом специфики транспортировки товара?

Задание 5.

Тема: Внешнеэкономические операции и внешнеэкономические (международные) сделки.

При поставке одновременно 70 тыс. т руды из порта Мангалуру (Индия) в порт Нагоя (Япония) используется базисное условие контракта CIF без выгрузки.

Вопросы и задания.

Каковы особенности транспортных условий контракта в данном случае?

Задание 6.

Тема: Подготовка международных торговых сделок. Проблема определения уровня внешнеторговой цены

Предприятие в Москве продало небольшую партию вело-сипедов в США с условием доставки авиатранспортом в Нью-Йорк на базисе поставки «свободно у перевозчика в аэропорту Шереметьево», оплатив авиаперевозчику стоимость транспортировки от Шереметьево до аэропорта в Нью-Йорке.

Вопросы и задания:

- Каковы обязанности отечественного предприятия по осуществлению данной поставки?

- В чем ошибочность его действий?

Задание 7.

Тема: Сущность и характер сделок купли-продажи товаров. Подготовка международных торговых сделок. Транспортное обеспечение внешней торговли.

Между немецкой фирмой и российским покупателем заключен контракт на поставку соевого масла в Россию на условиях EXW Берлин (Центральный склад масла). Транспортные условия, согласованные в контракте, предусматривали, что поставка товара производится в соответствии с инструкциями, которые покупатель передает по факсу продавцу не позднее 14 дней до начала поставки. Кроме того, погрузка товара должна осуществляться в чистые цистерны, которые предоставляет покупатель. Товар был подготовлен к отправке в согласованный срок. Но поставка не была осуществлена из-за отсутствия пригодных к перевозке масла цистерн по вине покупателей.

Вопросы и задания:

- Есть ли в этой ситуации основания для преждевременного перехода рисков и расходов с продавца на покупателя?

Задание 8.

Тема Подготовка международных торговых сделок. Сущность и характер сделок купли-продажи товаров.

Заключен контракт на поставку партии электроприборов из Лондона в Москву на базисе поставки «СРТ склад получателя».

Вопросы и задания.

- Каким видом транспорта может осуществляться доставка груза по этому контракту?

- Какими критериями вы руководствовались при принятии решения?

- Когда риск случайной гибели или повреждения товара перейдет с продавца на покупателя?

Критерии оценки самостоятельной работы

правильность выполнения задания

самостоятельность выполнения задания

уверенность изложения решения

логичность и последовательность изложения решения

аргументированность изложения решения

Дискуссия

Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории.

Дискуссия рассматривается в качестве оценочного средства, позволяющего включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения

Раздел 1. Внешняя политика и международная торговля в условиях глобализации

Тема 1.3. Проблемы и факторы конкурентоспособности в международной торговле

Содержание дискуссии. Группа делится на две части. Преподаватель обозначает моменты, которые подлежат анализу и обсуждению. Каждый студент первой группы по очереди приводит аргументы в защиту точки зрения о взаимосвязи внешней политики и внешней торговли и их влияние друг на друга. Внешняя торговля как инструмент внешней политики.

Задание 1. Цифровая экономика и её роль в стратегии развития российской экономики и страны в целом с позиции совершенствования ВТО.

Задание 2. Роботизация экономики и её влияние на безработицу населения, молодёжи, пенсионеров в мире и проблемы развития ВТО.

Задание 3. Мировая торговля оружием, её цели и её последствия?

Рекомендации:

Необходимо показать взаимосвязь внешней политики и внешней торговли и их влияние друг на друга. Внешняя торговля как инструмент внешней политики. Назначение и роль ВТО в международной политике и торговле. Россия и ВТО: вступление и состояние на современном этапе. Причина обострения борьбы ведущих стран мира и их объединений за наиболее благоприятные условия их развития: состояние, проблемы и попытки их решения. Обострение военной ситуации в мире и открытые военные конфликты в мире и их влияние на международную политику и обстановку.

Терроризм и война как средство решения экономических и социальных проблем развития. Влияние торговли оружием на международную политику и торговлю. Экономические санкции как инструмент «холодной войны» и их роль в международной политике и торговле. Эффективность санкций и их современное состояние в мире.

Прогноз развития международной торговли и ВТО в условиях обострения противостояния в мире и в мировой экономике.

Раздел 2. Проблемы, формы и инструменты международной торговой политики

Тема 2.4. Актуальные проблемы внешней торговли России

Содержание дискуссии. Группа делится на две части. Преподаватель обозначает моменты, которые подлежат анализу и обсуждению. Каждый студент первой группы по очереди приводит аргументы в защиту точки зрения о месте России в современной мировой экономике.

Задание 1. Принципы внешнеторговой политики России, первоочередные цели современной внешнеэкономической политики России?

Задание 2. Инструменты государственной внешнеторговой политики, особенности экспортной и импортной политики РФ?

Рекомендации:

Необходимо оценить последствия перехода к открытой рыночной экономике, достигнутые успехи и неудачи. Место России в мировой экономике и основные показатели её развития и состояния на сегодня.

Российская экономика на мировом рынке товаров и услуг, её достижения, сферы лидерства и успехов, недостатки и отставание. Конкурентоспособность российской экономики и её товаров на мировом рынке. Примеры лидерства российских компаний и товаров.

Место России в мировой экономике, пути и средства повышения её роли и веса. Перспективные пути развития российской экономики и повышения её роли и значения в мире. Инновационные возможности России и развитие экономики «высоких технологий»: цифровизация, роботизация, экологическое продовольствие, возобновляемая и чистая энергетика и т. п.

Роль государства в совершенствовании международной торговли России и развитии её внешней политики для ускоренного подъёма доходов населения и качества его жизни.

Критерии оценки самостоятельной работы

правильность изложения материала
всесторонность и глубина ответа (полнота)
уверенность, логичность, последовательность и аргументированность рассуждений
активность в участии в дискуссии
владение профессиональной лексикой

Реферат (контрольная работа)

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Требования к выполнению контрольной работы изложены в документе «Методические рекомендации и задания к контрольной работе» по дисциплине «Международная торговая политика и правила ВТО».

Подготовка к промежуточной аттестации

Согласно положений ст. 58 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» промежуточная аттестация – это установление уровня достижения текущих результатов освоения учебных дисциплин, предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация по итогам изучения дисциплины «Международная торговая политика и правила ВТО» для студентов, обучающихся по профилю «Стратегический менеджмент» направления подготовки 38.03.02-Менеджмент, проводится в форме зачета. Зачет состоит из двух этапов: тест и защита практико – ориентированного 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.Время начала формирования мирового хозяйства, как правило, датируется:
 - а) началом XVIII века
 - б) серединой XX века (после Второй мировой войны)
 - в) XV – XVI веками
- 2.Тенденция в развитии экономической интеграции состоит в:
 - а) превращении интеграционного объединения в конфедеративное государство
 - б) завершении реформ, восстановлении экономики

- в) развитии и становлении начальной стадии глобальной интеграции
- г) создании экономического и валютного союза

3.Объективной основой МЭО является:

- а) - международная торговля;
- б) - международные валютно-финансовые отношения;
- с) - международное разделение труда

4. Специализация отдельных стран на определенных видах производственной деятельности — это:

- а) - международная интеграция;
- б) - международное кооперирование;
- с) - международное разделение труда;
- д) - международная концентрация производства.

5. Основным побудительным мотивом участия страны в МРТ является

- а) - получение доступа к новым технологиям и знаниям;
- б) - передел сфер влияния между странами;
- с) - получение экономических выгод;
- д) - доступ к источникам сырья и энергии

6. Если спрос на котируемый товар растет, то:

- а) - применение импортной квоты наносит благосостоянию страны меньший ущерб, чем применение импортной пошлины;
- б) - ущерб, чем применение импортной пошлины
- с) - применение импортной квоты наносит благосостоянию страны больший
- д) - цены на котируемый товар снижаются

7. Мировая экономика – это:

- а) сфера устойчивых товарно-денежных отношений между странами, основанная на международном разделении труда;
- б) система кредитных отношений между странами;
- с) совокупность национальных экономик стран мира, связанных между собой обменом товаров, услуг и движением факторов производства;
- д) объединение стран в международные экономические организации.

8. Для этапа развития мировой экономики, который начался в 70-е гг. XX в., характерны:

- а) кризисные явления, которые усилили тенденции к автаркии;
- б) начало перехода промышленно развитых стран к интенсивному типу экономического роста на основе современных наукоемких и ресурсосберегающих производств;
- с) распад колониальной системы и возникновение крупнейших транснациональных корпораций, которые стали важным элементом мировой экономики;
- д) захват крупнейшими компаниями основных мировых источников сырья и рынков сбыта.

9. Политика автаркии заключается:

- а) в усилении ориентации национальной экономики;
- б) в установлении экономических санкций в отношении страны со стороны других стран;
- с) в добровольной самоизоляции экономики страны от мировой экономики.

10. Уровень экономического развития страны характеризует показатель:

- a) ВВП на душу населения в год;
- b) доля обрабатывающей промышленности в объеме промышленной продукции;
- c) общий объем ВВП, произведенный за год;

11. К числу тарифных методов регулирования торговли относятся

- a) таможенная пошлина
- b) квота
- c) технические стандарты
- d) все перечисленное верно

12. Эмбарго означает, что квота равна

- a) 0%
- b) 50%
- c) 100%
- d) все перечисленное не верно

13. Всемирная торговая организация начала свою деятельность в

- a) 1995 году
- b) 1992 году
- c) все перечисленное не верно

14. Введение импортной квоты отличается от введения импортного тарифа тем, что

- a) при введении квоты правительство не получает дохода
- b) квота поднимает внутреннюю цену на импортируемый товар
- c) квота ограничивает внутренний спрос на товар
- d) все перечисленное не верно

15. Потери от импортной пошлины несут

- a) потребители в импортирующей стране
- b) производители в импортирующей стране
- c) государство, вводящее таможенную пошлину
- d) потребители в экспортирующей стране

16. Страна может не принимать особых мер по стимулированию роста ВВП внутри страны, если прирост ВВП в другой стране – главном торговом партнере – ведет к росту дохода в первой стране:

- a) на 0,1%;
- b) на 0,5%;
- в) на 0,3%;
- г) на 0,05%.

17. Если известны объемы экспорта и импорта страны, то это позволяет вычислить:

- a) экспортную квоту;
- б) внешнеторговую квоту;
- в) торговый баланс;
- г) оборот внешней торговли.

18. Удельный вес товара в мировом экспорте составляет 11%. Удельный вес данного товара в экспорте страны составляет 6%. На основе указанных данных можно рассчитать:

- a) коэффициент темпов международного разделения труда;
- б) экспортную квоту;

- в) коэффициент относительной экспортной специализации страны;
- г) коэффициент покрытия.

19. Главный вопрос, ответ на который стремятся дать все теории международной торговли:

- а) кто участвует в международной торговле;
- б) какие выгоды получают участники международной торговли;
- в) какие товары участвуют во внешнеторговом обмене;
- г) сколько товаров участвует в международной торговле.

20. Из перечисленных ниже допущений НЕ соответствует теории абсолютных преимуществ в международной торговле А. Смита:

- а) издержки производства постоянны;
- б) транспортные расходы равны нулю;
- в) в создании стоимости товара участвуют три фактора: труд, капитал и земля;
- г) нет ограничений внешней торговли.

Оценка за тестирование определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы: 1 правильный ответ = 1 балл. Ответ считается правильным, если в тестовом задании закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ.

Практико – ориентированное задание

Практико-ориентированное задание-задание, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию.

Примерные практико-ориентированные задания

Задание 1.

Предприятие в Рязани закупило партию компьютеров в Корее с базисом поставки CIF Москва. Каковы обязательства сторон по исполнению контракта в соответствии с этим базисом?

Вопросы и задания:

В чем ошибка предприятия с точки зрения:

- неадекватности применения базиса;
- излишних затрат на транспортировку;
- дополнительных валютных затрат, возникших при исполнении этого контракта.

Какой правильный базис поставки, с вашей точки зрения, должен быть применен?

Задание 2.

Предприятие (г.Воронеж) продало 42 т проволоки немецкому предприятию, расположенному примерно в 180 км от г. Штутгарт, с обязательством доставить все проданное количество автотранспортом до места назначения. Укажите ошибку воронежского предприятия с точки зрения организации поставки товара.

Вопросы и задания:

- какой, на ваш взгляд, необходимо использовать базис поставки в данном случае?
- какой маршрут транспортировки вы бы избрали?
- какой вид или виды транспорта использовали?

Задание 3.

Предприятие в Москве продало небольшую партию вело-сипедов в США с

условием доставки авиатранспортом в Нью-Йорк на базисе поставки «свободно у перевозчика в аэропорту Шереметьево», оплатив авиаперевозчику стоимость транспортировки от Шереметьево до аэропорта в Нью-Йорке.

Вопросы и задания:

- Каковы обязанности отечественного предприятия по осуществлению данной поставки?

- В чем ошибочность его действий?

Задание 4.

Между немецкой фирмой и российским покупателем заключен контракт на поставку соевого масла в Россию на условиях EXW Берлин (Центральный склад масла). Транспортные условия, согласованные в контракте, предусматривали, что поставка товара производится в соответствии с инструкциями, которые покупатель передает по факсу продавцу не позднее 14 дней до начала поставки. Кроме того, погрузка товара должна осуществляться в чистые цистерны, которые предоставляет покупатель. Товар был подготовлен к отправке в согласованный срок. Но поставка не была осуществлена из-за отсутствия пригодных к перевозке масла цистерн по вине покупателей.

Вопросы и задания:

- Есть ли в этой ситуации основания для преждевременного перехода рисков и расходов с продавца на покупателя?

Правила оценивания:

Количество баллов за промежуточную аттестацию складывается из суммы баллов за каждое задание.

Итоговая оценка по дисциплине определяется по формуле:

$$P_o = P_t + P_{па},$$

где P_o – общий рейтинг (max 100 баллов);

P_t – текущий рейтинг (max 60 баллов);

$P_{па}$ – рейтинг промежуточной аттестации (max 40 баллов)

Полученные значения общего рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

от 50 до 100 баллов (50-100 %) – оценка «зачтено»

49 баллов и менее (0-49%) – оценка «не зачтено».

Перечень основной и дополнительной учебной литературы

1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Внешнеэкономическая деятельность предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Л.Е. Стровский [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 503 с.— Режим	Эл. ресурс

	доступа: http://www.iprbookshop.ru/81751.html .— ЭБС «IPRbooks».	
2	Практикум по контролю контрактных цен : учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет»; авт.-сост. Н.Ю. Рудь, А.И. Ашкалов и др. - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 140 с.: ил.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458214	Эл. ресурс
3	Русецкий, М.Г. Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности: учебное пособие / М.Г. Русецкий; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 112 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467285 .	Эл. ресурс
4	Практикум по внешнеэкономической деятельности предприятий: Учебное пособие/Сберегаев Н. А. - бизд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 268 с.: 60х90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9558-0408-8 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/491438 .	Эл. ресурс
5	Полежаев М.В. Мировая экономика и международные экономические отношения [Текст]: учебно-методическое пособие/М.В. Полежаев, Е.В. Чухарева, Минобр и науки РФ, УГТУ. — Екатеринбург, УГТУ, 2018.-43с.	10

2. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. *Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.* // Российская газета от 25 декабря 1993 г., № 237 [Электронный ресурс]: - Режим доступа: ИПС «Консультант-Плюс».
2. Концепция внешней политики Российской Федерации (утв. Указом Президентом РФ от 30 ноября 2016 г.) Концепция государственной политики Российской Федерации в сфере содействия международному развитию (утв. Указом Президента РФ от 20 апреля 2014 г. N 259) [Электронный ресурс]: - Режим доступа: ИПС «Консультант-Плюс».
3. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации (утв. Указом Президента РФ от 31 декабря 2015 г., № 683) [Электронный ресурс]: - Режим доступа: ИПС «Консультант-Плюс».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

РЫНОК ЦЕННЫХ БУМАГ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

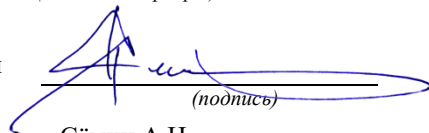
квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Беликова О.А., доц, к.э.н..

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Сёмин А.Н.
(Фамилия И.О.)

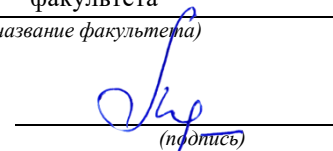
Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета
(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа (проект) выполняется студентом в соответствии с учебным планом. Графики написания, сдачи и защиты курсовых работ (проектов) составляются и утверждаются кафедрами.

Курсовая работа (проект) базируется на изучении законов, постановлений правительства, нормативных и методических материалов, литературных источников, а также на практическом материале предприятия (объединения, организации), экспериментальных и статистических данных.

Его выполнение требует от студента не только знаний общей и специальной литературы по теме, но и умения проводить экономико-математические, экспертные и другие исследования, увязывать вопросы теории с практикой хозяйствования, делать обобщения, выводы и предложения.

В процессе выполнения курсовой работы (проекта) студент должен приобрести и закрепить навыки:

- работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- систематизации, обобщения и анализа фактического материала по проблемам управления ценными бумагами;
- обоснования выводов и предложений по совершенствованию управления на рынке ценных бумаг.

Выполнение курсовой работы (проекта) предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом тематики и разделов курсовой работы (проекта).

Студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы (проекта). Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования. При этом тема должна быть согласована с руководителем проекта. При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

В зависимости от темы на могут быть использованы разнообразные материалы: перспективные, текущие и оперативно-производственные планы, бизнес-планы, бухгалтерские и статистические отчеты и пояснительные записки к ним, материалы отделов (технологического, технического контроля, труда и заработной платы, планово-экономического, производственного, финансового, маркетинга, внешнеэкономических отношений, главных механика и энергетика и др.), плана технического и организационного развития производства т. д.

На качество курсовой работы (проекта) существенное влияние оказывает умелое использование практического материала. Подбор данных, их критическое осмысление и обработка составляют важнейший этап в подготовке и написании курсовой работы (проекта).

Написание курсовой работы (проекта) осуществляется под руководством преподавателя - руководителя работы.

Студент совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению и экспериментальной проверке, составляет план исследования, структуру работы, сроки выполнения ее этапов, определяет необходимую литературу и другие материалы (статистические отчеты и т. п.).

Структура курсовой работы (проекта) должна способствовать структуре дипломного проекта. Однако в нем основная часть содержит только главы (в основном три) без их разбивки на параграфы (подразделы), как это делается

при написании дипломного проекта. Все части курсовой работы (проекта) должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

Содержание работы следует иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, фотографиями, рисунками и т. д.

Графическому материалу по тексту необходимо давать пояснения.

Следует учесть, что, кроме изучения учебников и монографий по теме курсовой работы (проекта), необходимо изучение материалов по данной теме, публикуемых в периодической печати, в том числе и электронных ресурсов. При подборе журнальных статей следует иметь в виду, что в последнем за каждый календарный год номере журнала приводятся перечни статей, опубликованных во всех номерах данного журнала за год.

Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т. п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет.

При оценке курсовой работы (проекта) учитываются содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и специальный).

Курсовая работа (проект) защищается перед преподавателем, который определяет уровень теоретических знаний и практических навыков студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям.

Курсовая работа (проект) должна быть защищена до сдачи экзамена. В тексте курсовой работы (проекта) не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых. Курсовая работа (проект) подписывается студентом и руководителем проекта на титульном листе с указанием даты.

Курсовая работа (проект) выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов.

Оформление работы:

1. Объем 25-30 страниц А 4 формата, 14 кеглем, черед 1,5 интервала.
2. Все разделы должны иметь название. Заголовки разделов пишутся прописными буквами по центру. Каждый раздел начинается с новой страницы.
3. Работа выполняется на листах формата А4 (210*297мм) с указанием порядка листов (снизу, справа) и с соблюдением трафаретов (полей):
 - слева - 30 мм;
 - справа – 15 мм;
 - сверху - 20 мм;
 - снизу - 20 мм.

Текст курсовой работы (проекта) может быть выполнен как в рукописном виде, так и с применением средств оргтехники. При выполнении работы в рукописном виде почерк должен быть легко читаем, не содержать неустановленных сокращений и не создавать затруднений при проверке.

Требования к оформлению таблиц

К иллюстрациям принято относить рисунки и таблицы. все рисунки и таблицы должны иметь названия и сквозную порядковую нумерацию.

Таблицу помещают после первого упоминания о ней в тексте или на следующей странице. В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей и период времени, к которому относятся данные. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовках каждой графы, если в одной и той же единице (например: в млн руб.), сокращенное обозначение единицы физической величины помещают над таблицей.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 – Изменение курсовой цены акции ПАО за период

Год	Ставка дивиденда, %	Курсовая цена, руб.
1	2	3

Требования к оформлению графического материала

Такие иллюстрации, как схемы, графики, диаграммы и т.д., именуются рисунками. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы, так и в конце ее, оформленные в приложении. Рисунки могут иметь поясняющие сведения. Наименование помещают под рисунком, поясняющие сведения – под наименованием. Примером служит рисунок 1.

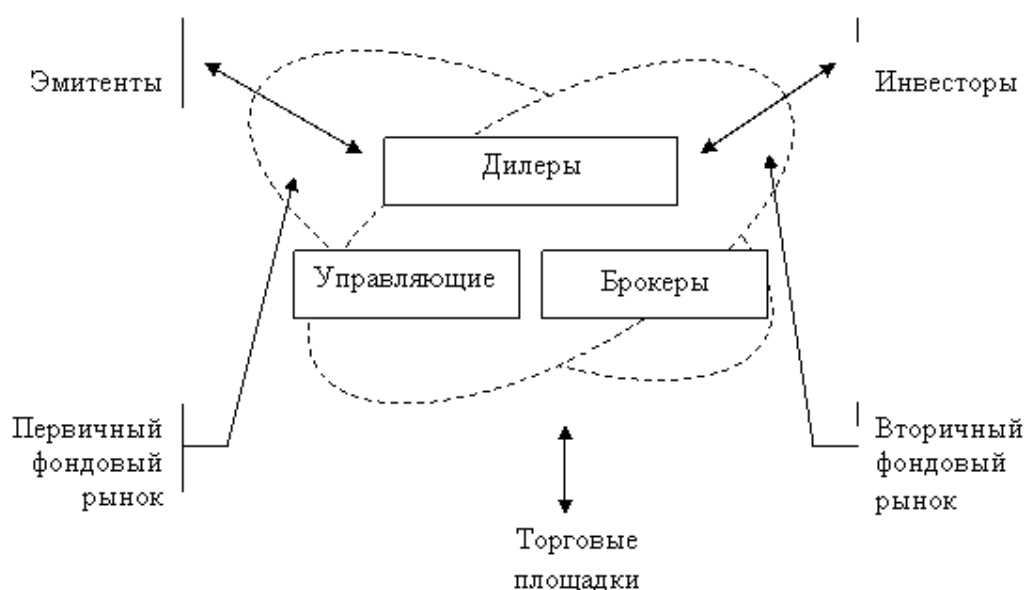


Рисунок 1- Место и роль брокерско-дилерских компаний на рынке ценных бумаг

Рисунки следует размещать сразу после ссылки на них в тексте (Место и роль брокерско-дилерских компаний на рынке ценных бумаг, рис. 1) и таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота аналитической записки или повернув ее по часовой стрелке.

Оформление ссылок

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа.

Библиографические ссылки употребляют при:

- цитировании;
- заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- анализе опубликованных работ.

Библиографические ссылки делятся на внутритекстовые, подстрочные, и затекстовые. Выделяют также повторные ссылки.

При написании курсовой работы используют в основном, затекстовые ссылки - это указание на источники цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы. Затекстовая ссылка визуально разделена с текстом документа. Порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски на верхней линии шрифта или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

Например: в тексте.

«Изучением данного вопроса занимались такие ученые, как А. И. Пригожин [25].

Если затекстовую ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, разделенные запятой.

Например: в тексте:

[10, с. 81]

Оформление ссылок таблице приведено ниже.

Таблица 1 – Показатели деятельности*

Показатели	2018 г.	2019 г.	2020 г.

*Составлено автором

Оформление формул

Формулы располагают отдельными строками с абзацного отступа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, разрешается помещать на одной строке, а не одну под другой.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле.

Пояснение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края, если в работе используется одна формула, то она не нумеруется.

Например:

Средняя экспертная оценка i -го показателя экспертами определяется следующим образом:

$$B_i = \sum_{j=1}^n \frac{x_{ij}}{n} ; \quad i = 1, \dots, m, \quad (1)$$

где x_{ij} – экспертная оценка i -го показателя j -м экспертом при $i = 1, \dots, m$;
 $j = 1, \dots, n$;

n – количество экспертов;
 m – количество показателей.

Приложения

В приложениях обычно выводятся различные справочные материалы, громоздкие таблицы, исходные первичные материалы.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения помещаются после списка используемой литературы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами.

Располагать приложения стоит в порядке появления в тексте ссылок на них.

При оформлении приложения допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

Библиография

В конце работы располагается список использованной литературы, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов, и показывает степень изученности проблемы.

Список использованных источников включает только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке литературы, должна быть ссылка в тексте.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

1. Нормативные правовые акты.
2. Монографическая литература.
3. Ресурсы Интернета.
4. Иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию. Источники нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т. п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, в его номере дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В списке использованной литературы специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан, – по названию работы.

Информация, размещённая в интернете, является электронным ресурсом удалённого доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

Библиографическое описание документов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Примерная тематика курсовой работы (проекта):

1. Первичные и вторичные рынки ценных бумаг.
2. Участники рынка ценных бумаг.

3. Инвестиционные цели на рынке ценных бумаг.
4. Инструменты рынка ценных бумаг.
5. Инфраструктура рынка ценных бумаг.
6. Функции биржи.
7. Механизм торговли ценными бумагами.
8. Маржинальная торговля.
9. Цена облигации и доход по облигациям.
10. Рейтинг облигаций.
11. Понятие векселя. Основные черты векселя. Виды векселей.
12. Банковский сертификат.
13. Виды акций. Корпоративные действия с акциями.
14. Стоимостная оценка акций.
15. Показатели, характеризующие качество акций.
16. Доходность акции. Индексы цен на акции.
17. Производные инструменты на рынке ценных бумаг.
18. Понятие опциона. Виды опционов. Принципы торговли опционами.
19. Определение дохода от торговли опционами.
20. Понятие фьючерсного контракта. Организация торговли фьючерсными контрактами.
21. Вариационная маржа.
22. Ценовые и позиционные лимиты.
23. Определение дохода по фьючерсным сделкам.
24. Фьючерсный контракт на поставку валюты.
25. Фьючерсный процентный контракт.
26. Фьючерсный контракт на поставку ценных бумаг.
27. Депозитарные расписки.
28. Анализ объема торгов.
29. Понятие портфеля ценных бумаг. Типы портфелей ценных бумаг. Управление портфелем ценных бумаг.
30. Государственное регулирование рынка ценных бумаг.

Критерии оценивания курсовой работы:

<i>Критерии оценивания курсовой работы</i>	<i>Количество баллов</i>
Теоретический уровень работы (актуальность темы; соответствие работы выбранной теме; выбор цели и постановка задач; структура работы, сбалансированность разделов)	0-10
Аналитический уровень работы	0-10
Практический уровень работы	0-10
Правильность выполненных расчетов	0-10
Самостоятельность выполнения работы	0-10
Культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)	0-10
Культура оформления материалов работы (оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста; оформление библиографии; оформление приложений;- оформление ссылок, сносок и выносок; грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы; соблюдение графика подготовки и сроков сдачи законченной работы.	0-10
Использование литературных источников (достаточное количество, наличие в списке	0-10

учебников и научных публикаций по теме, современность источников)	
Умение ориентироваться в материале и отвечать на вопросы по работе	0-20
Итого	0-100

Дополнительные баллы (при наличии) могут быть получены за:

- апробацию материалов работы на научных конференциях и др.;
- использование современных научных методов исследования и интернет-технологий;
- публикацию по теме работы в периодических научных изданиях и т.д.

Критерии оценки Курсовой работы оценивается по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки выполнения и защиты курсовой работы:

90-100 баллов - оценка «отлично»

70-89 баллов - оценка «хорошо»

50-69 баллов - оценка «удовлетворительно»

Менее 50 баллов - оценка «неудовлетворительно»

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	10
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	14
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	19
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	21
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.

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 «Рынок ценных бумаг» 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 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 «Рынок ценных бумаг» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;

- подготовка доклада с презентацией;
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (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

Тема 1. Характеристика рынка ценных бумаг

1. Понятие финансового рынка как экономической категории.
2. Рынок ценных бумаг: понятие и структура.
3. Денежный рынок.
4. Валютный рынок.
5. Фондовый рынок
6. Первичный и вторичный рынки ценных бумаг.
7. Биржевой и внебиржевой рынки ценных бумаг.

Тема 2. Участники рынка ценных бумаг, их роль в развитии фондовых операций

1. Структура рынка ценных бумаг: виды участников и их взаимодействие.
2. Участники рынка ценных бумаг: эмитенты, инвесторы, инвестиционные институты, регулирующие органы, саморегулирующиеся организации.
3. Эмитенты на рынке ценных бумаг.
4. Характеристика инвесторов рынка ценных бумаг.
5. Профессиональные участники рынка ценных бумаг.
6. Лицензирование и ограничение на деятельность профессиональных участников.
7. Организация деятельности инвестиционной компании. Особенности деятельности инвестиционных фондов.

Тема 3. Государственное регулирование рынка ценных бумаг. Организация эмиссии ценных бумаг

1. Понятие, цели и принципы регулирования. Законодательные основы регулирования российского фондового рынка.
2. Роль государства в регулировании рынка ценных бумаг.
3. Саморегулирование рынка ценных бумаг.
4. Эмиссия ценных бумаг.

Тема 4. Ценные бумаги и их виды

1. Содержание и признаки ценных бумаг.
2. Акции акционерных обществ. Сферы и способы их размещения.
3. Характеристика понятия облигации. Разновидности облигаций.
4. Виды векселей, их характеристика.
5. Депозитные и сберегательные сертификаты банков, их определение, признаки, различия.

6. Чек. Определение, виды. Условия выпуска.
7. Государственный внутренний долг Российской Федерации. Формы и характер долговых обязательств России.
8. Жилищный сертификат как один из видов государственных и корпоративных ценных бумаг.
9. Коносамент.
10. Срочные производные финансовые инструменты – фьючерсы и опционы: виды, характеристики, участники сделок, гарантии осуществления сделок.

Тема 5. Цены и доходность ценных бумаг

1. Спрос и предложение ценных бумаг на фондовом рынке. Курс акций.
2. Цены и доходность акций. Номинал акции. Эмиссионная цена акции. Рыночная и курсовая цена.
3. Стоимостная оценка и доходность облигаций. Номинальная стоимость облигаций. Рыночная цена облигаций. Дисконтирование.
4. Цены государственных ценных бумаг.
5. Ценообразование на производные ценные бумаги.

Тема 6. Вторичный рынок ценных бумаг. Фондовая биржа, механизм биржевых операций

1. Вторичный рынок ценных бумаг. Виды вторичных рынков. Организация торгов на вторичных рынках.
2. Фондовая биржа. История возникновения фондовой биржи. Фондовые биржи в современной экономике.
3. Этапы осуществления сделок с ценными бумагами и институты, которые их обслуживают. Общая характеристика сделок с ценными бумагами. Виды сделок.
4. Риски на рынке ценных бумаг. Хеджирование и спекуляция.

Тема 7. Портфельное инвестирование

1. Понятие портфельного инвестирования. Виды портфелей.
2. Банковские операции на рынке ценных бумаг.
3. Виды деятельности банков на фондовом рынке.
4. Характеристика брокерских операций банков.
5. Дилерские операции банков.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Характеристика рынка ценных бумаг

Финансовый рынок

Ценные бумаги

Денежный рынок.

Валюта

Фондовый рынок

Тема 2. Участники рынка ценных бумаг, их роль в развитии фондовых операций

Эмитенты

Инвестор

Рынок ценных бумаг

Лицензирование

Инвестиционные фонды

Тема 3. Государственное регулирование рынка ценных бумаг. Организация эмиссии ценных бумаг

Фондовый рынок

Регулирование рынка ценных бумаг

Эмиссия ценных бумаг.

Тема 4. Ценные бумаги и их виды

Акция

Облигации.

Вексель

Депозитные и сберегательные сертификаты

Чек

Государственный внутренний долг

Жилищный сертификат

Коносамент.

Фьючерсы и опционы

Тема 5. Цены и доходность ценных бумаг

Курс акций

Доходность акций

Номинал акции

Доходность облигаций

Дисконтирование

Производные ценные бумаги

Тема 6. Вторичный рынок ценных бумаг. Фондовая биржа, механизм биржевых операций

Вторичный рынок ценных бумаг

Фондовая биржа.

Хеджирование и спекуляция.

Тема 7. Портфельное инвестирование

Портфельное инвестирование

Банк

Фондовый рынок

Брокерские операции

Дилерские операции

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. 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 основе доклада - 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 (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 «Рынок ценных бумаг» 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 «Рынок ценных бумаг».

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 обучающийся 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»



ТВЕРЖДАЮ
З.С. проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ВАЛЮТНО-КРЕДИТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Беликова О.А., к.э.н., доцент.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

**Методические указания
по выполнению Контрольной работы (реферата)
по дисциплине Международные валютно-кредитные отношения (Б1.В.04)**

Для обучающихся по программе подготовки бакалавров.

Специальность: **38.03.02 Менеджмент**

Методические указания по выполнению контрольной работы составлены в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине **«Международные валютно-кредитные отношения» (Б1.В.04)** Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Стратегический менеджмент.

Общие положения:

Для углубления знаний и освоения практических навыков студентами, специализирующимися в области международных валютно-кредитных отношений, подготавливается контрольная работа. Она должна выявить степень теоретической и практической подготовленности студента:

Знать:

- понятийный аппарат, отражающий содержание международной системы, ее эволюцию, проблемы развития современной валютной системы и, в частности, европейской валютной системы;
- общетеоретические вопросы, связанные с ролью золота в истории денег, а также современным состоянием мирового рынка золота;
- механизмы функционирования валютных рынков, принципы построения платежного баланса и финансирования его дефицита, а также сущность и типы валютного регулирования и валютного контроля;
- условия и формы международных расчетов, при этом особое внимание уделяется раскрытию как теоретических, так и практических вопросов валютного клиринга, международному кредитованию экспорта и импорта, синдицированному кредитованию, небанковским формам международного финансирования;
- характеристику основных межгосударственных объединений, многосторонних финансово-банковских институтов, мировых и региональных финансово-кредитных институтов;
- законодательные и нормативные международные и национальные правовые акты, регламентирующие международные валютные, кредитные и финансовые отношения;
- теоретические основы, закономерности, структуру, инструменты и особенности современного развития международной валютной, кредитной и финансовой систем;
- содержание операций, порядок организации работы мировых валютного, кредитного и финансового рынков;
- особенности функционирования международных финансовых организаций, основы финансовой интеграции и глобализации.

Контрольная работа выполняется на основе изучения инструктивных, нормативных материалов, литературных источников по данной проблеме, анализа функционирования предприятий всех отраслей экономики.

Общими требованиями к контрольной работе являются:

- четкость построения плана контрольной работы,
- логическая последовательность изложения материала,
- убедительность аргументации основных положений работы,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,
- обоснованность выводов и предложений.

Назначение Контрольной работы:

Контрольная работа - письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Она является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта.

Контрольная работа помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Контрольная работа должна состоять из одного вопроса, иметь теоретический и практический разделы и список литературы.

1. Введение (1 стр.). Включает обоснование актуальности темы контрольной работы, обзор использованной литературы со ссылками, определение объекта и предмета, цели и задач исследования, характеристику методов исследования.

2. Основная часть представляет собой системное изложение теории вопроса и анализ основ функционирования бизнеса для конкретного вида хозяйственной деятельности субъекта, а также практические рекомендации автора по совершенствованию процессов в развитии основ функционирования международных валютно-кредитных отношений (конкретно по выбранной теме исследования).

3. Заключение. Основные выводы по исследованной теме контрольной работы.

Список литературы в алфавитном порядке, включая в конце списка ссылки на Интернет-источники.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема контрольной работы выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования включает следующие элементы:

- выбор и формулирование проблемы, разработка плана контрольной работы (реферата);
- сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
- анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;
- литературное оформление исследовательской проблемы;
- обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на конференции и т. п.).

План контрольной работы характеризует его содержание и структуру.

Он должен включать в себя:

- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;
- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы и предлагаются направления, направленные на решение проблем в области международных валютно-кредитных отношений;
- заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. В конце работы располагается список использованной литературы, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов, и показывает степень изученности проблемы.

Список использованных источников включает только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке литературы, должна быть ссылка в тексте.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

1. Нормативные правовые акты.
2. Монографическая литература.
3. Ресурсы Интернета.
4. Иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию. Источники нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т. п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, в его номере дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В списке использованной литературы специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан, – по названию работы.

Информация, размещённая в интернете, является электронным ресурсом удалённого доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

Библиографическое описание документов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Подобранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания контрольной работы.

При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора контрольной работы, но и материал для полемики.

4. Обработка материала

При обработке полученного материала автор должен:

- систематизировать его по разделам;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;
- окончательно уточнить структуру контрольной работы.

5. Оформление контрольной работы:

При оформлении Контрольной работы рекомендуется придерживаться следующих правил:

Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику.

- Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод).
- Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты.
- Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Контрольная работа выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов.

Оформление работы:

1. Объем 8 – 12 страниц А 4 формата, 14 кеглем, черед 1,5 интервала.
2. Все разделы должны иметь название. Заголовки разделов пишутся прописными буквами по центру. Каждый раздел начинается с новой страницы.
3. Работа выполняется на листах формата А4 (210*297мм) с указанием порядка листов (снизу, справа) и с соблюдением полей:
 - слева - 30 мм;
 - справа – 15 мм;
 - сверху - 20 мм;
 - снизу - 20 мм.

Текст контрольной работы может быть выполнен как в рукописном виде, так и с применением средств оргтехники. При выполнении работы в рукописном виде почерк должен быть легко читаем, не содержать неуставленных сокращений и не создавать затруднений при проверке.

Примерная тематика вопросов контрольной работы:

1. Современные тенденции развития валютно-кредитной сферы в условиях глобализации мировой экономики.
2. Роль и значение международных валютно-кредитных отношений в мирохозяйственных связях.
3. Основные направления процессов региональной валютно-финансовой интеграции.
4. Предпосылки и перспективы формирования валютных союзов стран Азиатско-Тихоокеанского региона и Юго-Восточной Азии.
5. Россия в системе международных валютно-кредитных отношений.
6. Валютная система Российской Федерации.
7. Современные теории валютного курса.
9. Международная валютная ликвидность РФ.
10. Особенности регулирования валютных курсов на современном этапе.
11. Влияние валютного курса на внешнеторговые операции.
12. Особенности формирования национальной валютной системы Китая.
13. Современные факторы и тенденции развития международных валютных отношений.
14. Доллар США и его влияние на международную валютную ликвидность.
15. Факторы, влияющие на формирование курса рубля.
16. Роль глобализации в формировании региональных валютных систем.
17. Современная валютная система.
18. Европейская валютная система.
19. Европейский валютный союз.
20. Роль евро в современной валютной системе. Проблемы расширения зоны евро.
21. Валютная политика России и евро.
22. Роль золота в мировой валютной системе. Международный рынок золота.
23. Эволюция формирования валютной политики в странах ЕС.
24. Валютная политика в РФ.

25. Концепция валютного курса в странах ЮВА. Валютное регулирование в Китае.
26. Проблемы бегства капитала из страны. Проблемы отмывания капитала.
26. Гарантии по внешнеторговым контрактам, применяемые в РФ. Кредитование внешне-торговых сделок российскими КБ.
27. Клиринговые расчеты на валютных биржах.

Пример выполнения контрольной работы:

Тема: «Роль евро в мировой валютно-кредитной системе»

Структура Контрольной работы:

Введение.....	
1. Введение евро как единой валюты.....	
1.1 Влияние евро на мировую финансовую систему.....	
1.2 Международная роль евро.....	
1.3 Рынок евро-доллар: противостояние двух валют.....	
2. Евро в Российской Федерации.....	
2.1 Преимущества евро и факторы, затрудняющие его применение в России.....	
2.2 Влияние евро на экономику Российской Федерации.....	
2.3 Перспективы евро в России.....	
3. Ближайшие перспективы евро и перспективы расширения евро-зоны.....	
Заключение.....	
Список использованной литературы.....	
Приложения.....	

Оценка за контрольную работу (реферат) определяется простым суммированием баллов:

<i>Критерии оценки выполнения контрольной работы (реферата)</i>	<i>Количество баллов</i>
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);	0-1
уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);	0-1
личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо основной образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);	0-1
культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);	0-1
культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);	0-1
знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;	0-1
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);	0-1
качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов);	0-1

использование профессиональной терминологии;	0-1
использование литературных источников.	0-1
Итого	0-10

Критерии оценки Контрольной работы оценивается по системе: «зачтено», «не зачтено».

Правила оценивания: каждый показатель – 1 балл.

Критерии оценки выполнения и защиты контрольной работы:

6-10 баллов (50-100%) - оценка «зачтено»

0-5 баллов (менее 50%) - оценка «не зачтено»

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. *Агibalов А.В.* Международные валютно-кредитные отношения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Агibalов А.В., Бичева Е.Е., Сотникова Л.Н. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. – 271 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72695.html>. – ЭБС «IPRbooks»

2. *Авдокушин Е.Ф.* Международные финансовые отношения (основы финансовики) [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Авдокушин Е.Ф. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 132 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60448.html>. – ЭБС «IPRbooks»

3. Валютная система и международные валютно-кредитные отношения [Электронный ресурс]: монография/ Ж.С. Белотелова [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Научный консультант, 2017. – 94 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75449.html>. – ЭБС «IPRbooks»

4. *Воробьева Н.В.* Организация и управление внешнеэкономической деятельностью [Электронный ресурс]: курс лекций/ Воробьева Н.В., Грачева Д.О., Цымбаленко Ю.В. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. – 212 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47324.html>. – ЭБС «IPRbooks»

5. *Гурнович Т.Г.* Международные валютно-кредитные отношения [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов бакалавриата (направление подготовки - 38.03.00 Экономика)/ Гурнович Т.Г., Остапенко Е.А. – Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, СЕКВОЙЯ, 2017. – 290 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76117.html>. – ЭБС «IPRbooks»

6. *Михайлюк О.Н., Чикурова Т.Ю.* Корпоративные финансы [Текст] : учебно-практическое пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по профилю подготовки "Финансы и кредит" по направлению подготовки "Экономика" / О. Н. Михайлюк, Т.Ю. Чикурова. – Екатеринбург : УГГУ, 2017. –120 с.

7. *Михайлюк О.Н., Батурина И.Н.* Финансы [Текст] : учебно-методическое пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по профилю подготовки "Финансы и кредит" по направлению подготовки "Экономика" / О. Н. Михайлюк, И.Н. Батурина. – Екатеринбург : УГГУ, 2016. –71 с.

8. *Пономарева Е.С.* Мировая экономика и международные экономические отношения

[Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Пономарева Е.С., Кривенцова Л.А., Томилов П.С. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 289 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71024.html>. – ЭБС «IPRbooks»

Нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II.
3. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ // Режим доступа: СПС Консультант Плюс
4. Инструкция ЦБ РФ от 7 июня 2004 г. №116-И «О видах специальных счетов резидентов и нерезидентов» // Режим доступа: СПС Консультант Плюс
5. Инструкция ЦБ РФ от 15 июня 2004 г. №117-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации при осуществлении валютных операций, порядке учета уполномоченными банками валютных операций и оформлении я паспортов сделок» // Режим доступа: СПС Консультант Плюс .
6. Инструкция ЦБ РФ от 28 апреля 2004 г. № 113-И «О порядке открытия, закрытия, организации работы обменных пунктов и порядке осуществления уполномоченными банками отдельных видов банковских операций и иных сделок с наличной иностранной валютой Российской Федерации, чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц» // Режим доступа: СПС Консультант Плюс.
7. Положение ЦБ РФ от 16 июня 1999 г. №77-П «О порядке и условиях проведения торгов иностранной валютой за российские рубли на единой торговой сессии межбанковских валютных бирж» // Режим доступа: СПС Консультант Плюс
8. Общероссийский классификатор валют. ОК (МК (ИСО 4217)003-97) 014-2000. Постановление Госстандарта РФ от 25 декабря 2000 г. №405-ст. // Режим доступа: СПС КонсультантПлюс
9. Постановление Правительства РФ от 16 мая 2005 г. №302 «О порядке осуществления расчетов и переводов между резидентами и нерезидентами при предоставлении резидентами нерезидентам коммерческих кредитов на срок не более 180 календарных дней в виде предварительной оплаты в связи с осуществлением внешнеторговой деятельности» // Режим доступа: СПС Консультант Плюс.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПОТВЕРЖДАЮ
Директора по УМР
В.В. Зубов

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ВАЛЮТНО-КРЕДИТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Стратегический менеджмент


квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Беликова О.А., к.э.н., доцент.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Сёмин А.Н.
(Фамилия И.О.)


Протокол № 1 от 11.09.2024

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета
(название факультета)

Председатель

факультета
азвание факультета)


(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

Екатеринбург

Содержание

Введение.....	3
Требования к оформлению Доклада-презентации.....	7
Критерии оценки учебных действий студентов по овладению первичными навыками при проведении дискуссии.....	9
С о д е р ж а н и е дисциплины «Международные валютно-кредитные отношения» п о в и д а м у ч е б н ы х з а н я т и й	9
Подготовка и презентация доклада.....	13
Вопросы для самоподготовки.....	15
Контроль над самостоятельной работой студентов.....	17
Методические рекомендации по подготовке к экзамену/зачету и проведению экзамена/зачета по дисциплине	18
Заключение.....	19

Методические указания
по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы
по дисциплине Международные валютно-кредитные отношения (Б1.В.04)

Для обучающихся по программе подготовки бакалавров.

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**.

Методические указания по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы составлены в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине **Б1.В.04 Международные валютно-кредитные отношения** и предназначены для обучающихся по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, направленность (профиль) **Стратегический менеджмент**.

Введение

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы по дисциплине составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, рабочим учебным планом, рабочей программой учебной дисциплины **Б1.В.04 Международные валютно-кредитные отношения** по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, бакалавриат.

Самостоятельная работа студентов очной формы обучения - это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий. Самостоятельная работа, проектируемая на основе компетентного подхода, рассматривается как условие профессиональной подготовки выпускника, готового к практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов, как основы формирования общих и профессиональных компетенций;
- развития умений по поиску и использованию информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие информационно-познавательной компетенции: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, умений по планированию повышения квалификации;
- развития исследовательских умений.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

- в рабочих программах учебных дисциплин с ориентировочным распределением по разделам или темам.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- использование компьютерной техники и Интернета;

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- учебно-исследовательская работа;
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- составление тематических кроссвордов;
- тестирование;

для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- подготовка к дискуссии;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной самостоятельной работе, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

Работа с учебной литературой. Основная часть самостоятельной работы должна включать самоподготовку студентов с использованием учебной литературы согласно списку литературы, приведенному в Рабочей программе по указанной дисциплине.

Студент должен самостоятельно освоить разделы, указанные в Рабочей программе «Международные валютно-кредитные отношения» для самостоятельной работы. Как правило,

эти разделы включают в себя темы дисциплины, на которые в курсе читаемых лекций уделялось недостаточное внимание, либо эти разделы не включены в курс лекций, а должны осваиваться студентом самостоятельно. В разделы самостоятельной работы студентов также включаются наиболее сложные для понимания части дисциплины, требующие более детального и углубленного изучения и осмысления.

Студент должен найти в учебной литературе соответствующую тему, прочитать ее и попытаться изложить устно или письменно основные положения или идеи прочитанного раздела.

Далее студент должен составить сам письменно вопросы, отражающие основные положения разбираемой темы, и устно (или письменно) ответить на них.

Во многих рекомендуемых учебных пособиях в конце каждого раздела имеются тесты или уже сформулированные вопросы, на которые студент должен самостоятельно ответить.

Работа с научно-популярной и научной литературой. Приветствуется работа студентов с научно-популярной литературой (брошюры, статьи в журналах, газетах, книги) по изучаемому разделу предмета, т. к. именно в ней обычно отражается наиболее современное понимание вопроса, перспективные тенденции развития и актуальные аспекты понимания темы, изложенные в доступной форме.

Желательно научиться самостоятельно использовать научную литературу, уметь воспользоваться реферативными журналами для поиска интересующей темы, обращаться к научным монографиям и журналам.

Использование Интернета. Одним из эффективных путей совершенствования самостоятельной работы является использование студентом Интернет-ресурсов, основными достоинствами которых являются:

- возможность реализации принципа индивидуальной работы;
- наличие быстрой обратной связи;
- большие возможности наглядного предъявления материала;
- вариативный характер и проблемность ситуаций;
- активность обучающихся; креативность.

Использование Интернет-ресурсов в учебно-познавательной деятельности студента в процессе самостоятельной работы является ориентированность на развитие интеллектуальных умений (владение приемами мыследеятельности, сформированность различных видов мышления: системность, проблемность, критичность, рефлексивность, гибкость, диалогичность и др.) и исследовательских умений (анализировать, сравнивать, выдвигать гипотезу, осуществлять индукцию, дедукцию) студентов.

В результате организации самостоятельной работы можно выделить уровни самореализации студентов в самостоятельной работе с использованием Интернет-ресурсов:

- проектировочная: доминирует ситуативная активность; проектируются индивидуальные варианты организации и осуществления самостоятельной работы в поисковой зависимости от индивидуального уровня учебных и личностных достижений;
- обращение к Интернет-ресурсам для обеспечения субъект - субъектного диалога с преподавателем, самостоятельного нахождения научной информации, необходимой для решения задач, заданий, разрешения учебнопознавательных проблем; осуществляется поиск способов презентаций учебных и личностных достижений в образовательном процессе.
- исследовательская: устойчивое развитие способности к перспективному целеполаганию в самостоятельной исследовательской учебно-познавательной деятельности;

- проявление надситуативной интеллектуальной инициативы и активности;
- креативной способностью вступать в конструктивный субъект - субъектный диалог с преподавателем, обеспечивающий расширение и углубление представлений о возможностях самостоятельной работы для личностного саморазвития;
- способность самостоятельно анализировать положительную динамику учебных и личностных достижений на основе рефлексивно-критического мышления; продуктивное использование Интернет-ресурсов.

При самостоятельной работе студент может обратиться к Интернету для поиска необходимой литературы **по дисциплине** «Международные валютно-кредитные отношения». Желательно вести поиск в разделах: электронные библиотеки, учебная литература, научная литература, рефераты и др. Необходимо иметь в виду, что, работая с Интернет-источниками, студент должен осваивать изучаемый раздел так же, как при использовании обычной учебной литературы.

Трудоемкость дисциплины: 7 з.е., 252 часа.

Выполнение самостоятельной внеаудиторной работы способствует формированию следующих общих и процессуальных компетенций:

Так, бакалавр, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

профессиональные:

в организационно-управленческой деятельности:

- способен организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления) (ПК-1.1);

В процессе выполнения самостоятельной работы обучающиеся должны овладеть следующими **Знаниями:**

- понятийный аппарат, отражающий содержание международной системы, ее эволюцию, проблемы развития современной валютной системы и, в частности, европейской валютной системы;
- общетеоретические вопросы, связанные с ролью золота в истории денег, а также современным состоянием мирового рынка золота;
- механизмы функционирования валютных рынков, принципы построения платежного баланса и финансирования его дефицита, а также сущность и типы валютного регулирования и валютного контроля;
- условия и формы международных расчетов, при этом особое внимание уделяется раскрытию как теоретических, так и практических вопросов валютного клиринга, международному кредитованию экспорта и импорта, синдицированному кредитованию, небанковским формам международного финансирования;
- характеристику основных межгосударственных объединений, многосторонних финансово-банковских институтов, мировых и региональных финансово-кредитных институтов;
- законодательные и нормативные международные и национальные правовые акты, регламентирующие международные валютные, кредитные и финансовые отношения;
- теоретические основы, закономерности, структуру, инструменты и особенности современного развития международной валютной, кредитной и финансовой систем;

- содержание операций, порядок организации работы мировых валютного, кредитного и финансового рынков;
- особенности функционирования международных финансовых организаций, основы финансовой интеграции и глобализации.

Уметь:

- грамотно проводить валютные операции, в том числе форвардные, операции с опционом и операции своп, корректно составлять финансовые документы, их сопровождающие;
- надежно страховать свои интересы с целью минимизации валютных рисков;
- значительно повышать эффективность осуществляемых международных кредитных операций;
- собирать необходимые статистические данные о мировых валютных и кредитных рынках, обрабатывать их, анализировать и предоставлять в требуемой для информационного обзора и/или аналитического отчета форме;
- решать конкретные задачи и вопросы, возникающие в процессе осуществления международных расчетов.

Владеть:

- методами поиска, сбора, систематизации и использования информации в различных областях изучаемой дисциплины;
- законодательными и нормативными документами в области международных валютных и кредитных отношений;
- способностью разрабатывать программы организационного развития и изменений в компании и обеспечивать их реализацию на основе анализа изменений в валютно-финансовой сфере в условиях глобализации;
- методами анализа балансов международных расчетов, в частности платежных балансов;
- навыками проведения внешнеэкономических операций на основе разнообразных форм международных расчетов;
- способностью принимать решения о выборе формы международного кредитования на основе анализа ситуации на международных рынках капиталов.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся должен внимательно выслушать инструктаж преподавателя по выполнению задания, который включает определение цели задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов используются зачеты, тестирование, доклады с презентациями, кейс-задачи, семинарские занятия, практико-ориентированные задания и др.

Требования к оформлению Доклада-презентации

Объем может колебаться в пределах **5-15 печатных страниц, в зависимости от работы** (размер шрифта - 12-14, интервал – полуторный, выравнивание текста – по ширине,

шрифт – Times New Roman, абзацный отступ – 1 см, поля: низ-1,5, верх – 1,5, справа - 1 см, слева – 2,5 – 3 см.

Работа должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Должны быть выполнены следующие требования:

- правильность представления материала;
- всесторонность и глубина ответа (полнота);
- наличие выводов;
- эстетическое оформление презентации;
- умение отвечать на вопросы.

Формы и методы оценивания

Предметом оценки освоения дисциплины являются умения, знания, общие компетенции, способность применять их в практической деятельности и повседневной жизни.

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1	Тесты	Знание основ дисциплины «Международные валютно-кредитные отношения»	5 баллов (90-100% правильных ответов) - оценка «отлично»; 4 балла (70-89% правильных ответов) - оценка «хорошо»; 3 балла (50-69% правильных ответов) - оценка «удовлетворительно»; 0-2 балла (0-49% правильных ответов) - оценка «неудовлетворительно».
2	Устные ответы	Знание основных понятий, законов, принципов и методов международных валютно-кредитных отношений.	Устные ответы на вопросы должны соответствовать требованиям ГОСТа, учебных пособий, конспектов лекций по дисциплине «Международные валютно-кредитные отношения».
3	Практические работы (практико-ориентированные задания, решение кейс-задач)	Умения самостоятельно выполнять практические задания, сформированность общих компетенций.	Выполнение практически всей работы (не менее 80%) – положительная оценка.
4	Самостоятельная работа	Знание основ международных валютно-кредитных отношений в соответствии с пройденной темой, умение	Самостоятельная работа состоит из подготовки рефератов, докладов-презентаций, тестов, творческих проектов, оформления документов; «Отлично» - полностью выполненное задание, тема раскрыта;

		их применять при выполнении самостоятельных творческих заданий.	«Хорошо» - небольшие недочеты в раскрытии темы и ее понимании; «Удовлетворительно» - не полностью выполненное задание и допущены ошибки; «Неудовлетворительно» - полностью отсутствует задание.
5	Проверка конспектов (в том числе докладов, творческих работ - презентаций)	Умение ориентироваться в информационном пространстве, составлять конспект. Знание правил оформления докладов-презентаций.	Соответствие содержания работы, заявленной теме, правилам оформления работы.

Критерии оценки учебных действий студентов по овладению первичными навыками при проведении дискуссии.

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи в диалектическом развитии.
Хорошо	Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
Удовлетворительно	Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, однако, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно	Не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно».

Содержание дисциплины «Международные валютно-кредитные отношения» по видам учебных занятий

Тема 1. Сущность и роль международных валютных отношений. (14 часов).

Практическое занятие 1. История формирования и развития международных валютных отношений. Понятие валютных отношений и международных валютных отношений. Объекты и субъекты валютных отношений. (1 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 12 часов)

Подготовка к лекции (1 час)
Подготовка к практическим занятиям (1 час)
Изучение дополнительного теоретического материала (8 часов)
Подготовка к опросу (2 час)

Текущий контроль:

- устный опрос: собеседование (опрос) на тему «Понятие валютной политики, валютного регулирования и валютного контроля».
- письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов.

Тема 2. Сущность и функции международных денег. (14 часов).

Практическое занятие 2. Понятие и сущность международных денег. Функции международных денег: соизмерение стоимости, обслуживание обращения, обслуживание платежей, накопление и сбережение. (1 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 12 часов)
Подготовка к лекции (1 час)
Подготовка к практическим занятиям (1 час)
Изучение дополнительного теоретического материала (8 часов)
Подготовка к опросу (2 час)

Текущий контроль:

- устный опрос: собеседование (опрос) на тему «Понятие международных кредитных средств платежа. Понятие международных кредитно-финансовых средств платежа».
- письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов.

Тема 3. Валютные системы. (16 часов).

Практическое занятие 3. Понятие валютной системы. Уровни валютной системы: национальная, региональная, мировая. (2 часа).

Самостоятельная работа студента (СРС, 12 часов)
Подготовка к лекции (1 час)
Подготовка к практическим занятиям (1 час)
Изучение дополнительного теоретического материала (8 часов)
Подготовка к опросу (2 часа)

Текущий контроль:

- устный опрос: собеседование (опрос); на тему «Характеристика элементов валютной системы: валюта, валютный курс, режимы валютных курсов, институты валютного контроля и регулирования, международная валютная ликвидность, участники валютных отношений, формы международных расчетов».
- письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов.

Тема 4. Эволюция мировой валютной системы. (16 часов).

Практическое занятие 4. Сущность и этапы эволюции мировой валютной системы. Роль золота в международных валютных отношениях. (2 часа).

Самостоятельная работа студента (СРС, 12 часов)

Подготовка к лекции (1 час)
Подготовка к практическим занятиям (2 час)
Изучение дополнительного теоретического материала (8 часов)
Подготовка к опросу (1 час)

Текущий контроль:

- устный опрос: собеседование (опрос) на тему «Понятие золотого стандарта, его формы (золотомонетный, золотослитковый, золотодевизный). Парижская валютная система. Генуэзская валютная система. Бреттон-Вудская валютная система. Ямайская валютная система. Европейская валютная система».

– письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов.

Тема 5. Понятие и классификация валют. (16 часов).

Практическое занятие 5. Понятие валюты и валютных ценностей. Значение валюты. (2 часа).

Самостоятельная работа студента (СРС, 12 часов)

Подготовка к лекции (1 час)
Подготовка к практическим занятиям (2 час)
Изучение дополнительного теоретического материала (8 час)
Подготовка к опросу (1 час)

Текущий контроль:

устный опрос: собеседование (опрос) на тему «Классификация валют по статусу, сфере обращения, степени конвертируемости, степени обращения на мировом валютном рынке, виллу валютных операций и т.д. Международный классификатор валют, ISO-коды».

– письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов.

Тема 6. Экономическая сущность валютного курса. (16 часов).

Практическое занятие 6. Понятие и сущность валютного курса. Понятие котировки. Факторы, влияющие на формирование валютных курсов. Спрос и предложение иностранной валюты. (2 часа).

Самостоятельная работа студента (СРС, 12 часов)

Подготовка к лекции (1 час)
Подготовка к практическим занятиям (1 час)
Изучение дополнительного теоретического материала (8 час)
Подготовка к докладу с презентацией (2 час)

Текущий контроль:

– доклад с презентацией: продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

– Дискуссия: оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.

Тема 7. Виды валютных курсов. (16 часов).

Практическое занятие 7. Классификация валютных курсов по следующим признакам: типу участвующих в сделке сторон, виду валютных рынков, способу расчета, времени операции, степени вмешательства государства, форме международных расчетов. (2 часа).

Самостоятельная работа студента (СРС, 12 часов)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (1 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (4 часа)

Подготовка к Докладу с презентацией (4 часа)

Подготовка к Дискуссии (2 часа)

Текущий контроль:

Доклад с презентацией: продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Дискуссия: оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.

Тема 8. Организация мирового валютного рынка. (16 часов).

Практическое занятие 8. Понятие мирового валютного рынка (Forex). Рынок евровалют. Этапы формирования мирового валютного рынка. Структура мирового валютного рынка: объекты, субъекты, институты регулирования, классификация операций. Биржи и их роль в развитии мирового валютного рынка. Поведение трейдера на мировом валютном рынке. (2 часа).

Самостоятельная работа студента (СРС, 12 часов)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (1 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (4 часа)

Подготовка к докладу с презентацией (4 часа)

Подготовка к дискуссии (2 часа)

Текущий контроль:

- Доклад с презентацией: продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

- Дискуссия: оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.

Тема 9. Валютные операции. (10 часов).

Практическое занятие 9. Виды валютных операций: валютный дилинг (конверсионные операции спот и форвард), депозитно-кредитные операции, внешнеторговые валютные операции, другие валютные операции. (1 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 8 часов)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (1 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (2 часа)

Подготовка к Докладу с презентацией (2 часа)

Подготовка к Дискуссии (2 часа)

Текущий контроль:

Доклад с презентацией: продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Дискуссия: оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.

Практико-ориентированное задание: задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию.

Тема 10. Фундаментальный анализ мирового валютного рынка. Вопросы валютной стабилизации. (10 часов).

Практическое занятие 10. Цели фундаментального анализа. Классификация фундаментальных факторов образования и динамики валютного курса (инфляция, платежный баланс, торговый баланс, процент, национальный доход, денежная масса, безработица, размеры розничных продаж, индекс производственных цен, индекс промышленного производства, форвардные и фьючерсные курсы, депозитные ставки, фондовые индексы). Структурные и конъюнктурные факторы. Подход эффективного валютного курса. (1 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 8 часов)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (1 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (4 часа)

Подготовка к деловой игре (2 часа)

Текущий контроль:

- Деловая игра: совместная деятельность студентов и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи,

- Кейс-задача: проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Подготовка и презентация доклада

Назначение доклада. **Доклад** - это сообщение по заданной теме с целью вынести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развить навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Последовательность работы

Деятельность преподавателя:

- выдает темы докладов;
- определяет сроки подготовки доклада;
- оказывает консультативную помощь студенту;
- определяет объем доклада: 5-6 листов формата А4, включая титульный лист и содержание;
- указывает основную литературу;
- оценивает доклад и презентацию в контексте занятия.

Деятельность студента:

- собирает и изучает литературу по теме;
- выделяет основные понятия;
- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформляет доклад письменно и иллюстрирует компьютерной презентацией;
- сдает на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

Инструкция докладчикам и содокладчикам Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия.

Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны знать и уметь:

- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик - 5 мин.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока должны сопровождаться иллюстрациями разработанной компьютерной презентации.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

Совместные доклады-презентации выполняются группой студентов в составе 3-4 чел. по выбранной из вышеприведенного перечня теме, согласованной с преподавателем. Совместный доклад-презентация является одним из наиболее важных элементов самостоятельной работы студентов, направленным на достижение двух целей:

- получение студентами умений и навыков аналитических исследований, коллективной работы, решения конфликтных ситуаций и достижения конкретных (практических, прикладных) результатов научных исследований;

- углубление и расширение теоретических знаний студентов по определению и решению основных проблем международных валютно-кредитных операций.

Тему совместного доклада-презентации необходимо согласовать с преподавателем, время выступления 12-15 мин. В совместном докладе студенты должны привести практические результаты и рекомендации по выбранной теме исследований, в том числе сформулировать элементы и тренды корпоративной стратегии.

.Титульный лист доклада-презентации содержит следующие обязательные данные: наименование учебного заведения, наименование кафедры, наименование дисциплины, наименование темы исследовательской темы, реквизиты студенческой группы, Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. студентов.

Критерии оценки учебных действий студентов по овладению первичными навыками при проведении Деловых игр.

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Хорошо	Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
Удовлетворительно	Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; но при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно	Не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым “удовлетворительно”.

Вопросы для самоподготовки

1. Валютная система: понятие, виды, составные элементы и их характеристика
2. Валюта и её виды
3. Сравнительная качественная характеристика элементов мировой и национальной валютных систем
4. Первая (Парижская) мировая валютная система
5. Вторая (Генуэзская) мировая валютная система
6. Третья (Бреттон-Вудская) мировая валютная система
7. Четвертая (Ямайская) мировая валютная система

8. Европейская валютная система
9. Совершенствование Европейской валютной системы в соответствии с Маастрийским и Амстердамским договорами
10. Пути реформирования современной мировой валютной системы
11. Характеристика основных элементов современной мировой валютной системы
12. Сравнительная характеристика СДР, ЭКЮ и Евро
13. Валютный курс: понятие, сущность, необходимость и факторы на него влияющие
14. Виды валютных курсов
15. Система режимов валютных курсов
16. Валютные котировки
17. История установления валютного курса рубля и современность
18. Теории валютного курса и его прогнозирование
19. Платежный баланс: понятие и принципы составления
20. Международная классификация показателей платежного баланса
21. Способы измерения сальдо платежного баланса в соответствии с зарубежными научными концепциями
22. Методология составления платежного баланса
23. Факторы, влияющие на платежный баланс и теории его регулирования
24. Методы государственного регулирования платежного баланса
25. Валютный рынок: понятие, необходимость, функции и участники
26. Классификация валютных рынков. Становление и развитие Еврорынков
27. Валютные рынки в России, их становление и развитие
28. Валютная политика: понятие, цели и задачи, уровни и виды, формы и методы
29. Основы валютного регулирования
30. Особенности валютного регулирования в России
31. Изменения в системе валютного регулирования и валютного контроля России в соответствии с ФЗ РФ от 21. 11. 2003 года и №173 – ФЗ
32. Валютный контроль: цели, направления, принципы
33. Валютный контроль за экспортной выручкой
34. Валютные операции, совершаемые в России в соответствии с ФЗ РФ от 21. 11. 2003 года и №173 – ФЗ
35. Формы международных расчетов
36. Расчеты документарными аккредитивами
37. Расчеты по документарному инкассо
38. Расчеты банковскими переводами
39. Нетрадиционные формы расчетов
40. Международный факторинг и форфейтинг
41. Международный лизинг
42. Характеристика международных кредитных отношений
43. Порядок валютного кредитования
44. Гарантийные операции
45. Кредитование на Еврорынке
46. Кредиты МВФ
47. Международные валютно – кредитные организации
48. Банк Международных расчетов и Европейский инвестиционный банк: особенности образования, задачи, функции

49. ЕБРР: особенности создания, организационная структура, кредитно – инвестиционная политика
50. Место и современная роль России в международных валютно – кредитных организациях

Контроль над самостоятельной работой студентов

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Существуют следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях и практических (семинарских) занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

Наряду с традиционной формой контроля (зачет, экзамен) организация самостоятельной работы студентов производится на основе современных образовательных технологий. В качестве такой технологии в ФГБОУ ВПО «УГГУ» (г. Екатеринбург) рассматривается балльно-рейтинговая система комплексной оценки знаний студентов, позволяющая обучающемуся и преподавателю выступать в виде субъектов образовательной деятельности, т.е. являться партнерами.

Рейтинговая система – это регулярное отслеживание качества усвоения знаний и умений в учебном процессе, выполнения планового объема самостоятельной работы.

Введение многобалльной системы оценки позволяет, с одной стороны, отразить в балльном диапазоне индивидуальные особенности студентов, а с другой – объективно оценить в баллах усилия студентов, затраченные на выполнение отдельных видов работ.

Положение об организации учебного процесса с использованием балльно – рейтинговой системы комплексной оценки знаний студентов, рассмотренное и одобренное решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «УГГУ».

Использование рейтинговой системы позволяет добиться более ритмичной работы студента в течение семестра, а также активизирует познавательную деятельность студентов путем стимулирования их творческой активности. Введение рейтинга может вызвать увеличение нагрузки преподавателей за счет дополнительной работы по структурированию содержания дисциплин, разработке заданий разного уровня сложности и т.д. Но такая работа позволяет преподавателю раскрыть свои педагогические возможности и воплотить свои идеи совершенствования учебного процесса.

Весьма полезным является тестовый контроль знаний и умений студентов, который отличается объективностью, экономит время преподавателя, в значительной мере освобождает его от рутинной работы и позволяет в большей степени сосредоточиться на творческой части преподавания, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений и очень эффективен при реализации рейтинговых систем, дает возможность в значи-

тельной мере индивидуализировать процесс обучения путем подбора индивидуальных заданий для практических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы, позволяет прогнозировать темпы и результативность обучения каждого студента.

Тестирование помогает преподавателю выявить структуру знаний студентов и на этой основе переоценить методические подходы к обучению по дисциплине, индивидуализировать процесс обучения. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания. Не ответив сразу на тестовое задание, студент получает подсказку, разъясняющую логику задания и выполняет его второй раз.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену/зачету и проведению экзамена/зачета по дисциплине

Экзамен/зачет является формой итогового контроля знаний и умений студентов по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к **экзамену/зачету** студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка студента к **экзамену/зачету** включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы зачета.

При подготовке к **экзамену/зачету** студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

Экзамен/зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр.

Экзамен/зачет проводится в устной форме, при этом ведущий преподаватель составляет билеты, которые утверждаются на заседании кафедры и включают в себя вопрос, практико-ориентированное задание и тест.

Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов к зачету, доведенного до сведения студентов накануне сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится **экзамен/зачет**, должно одновременно находиться не более шести студентов на одного преподавателя, принимающего зачет.

На подготовку ответа на билет отводится 40 минут.

Результат **экзамена/зачета** выражается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» / «зачтено», «не зачтено».

Для сдачи **экзамена/зачета** студенту необходимо иметь при себе зачетную книжку и письменные принадлежности.

Экзамен/зачет принимает преподаватель, читавший учебную дисциплину в данном учебном потоке (группе). Допускается участие в приеме **экзамена/зачета** других преподавателей по указанию заведующего кафедрой.

За нарушение дисциплины и порядка студенты могут быть удалены с **экзамена/зачета**.

Критерии оценки качества знаний для итогового контроля

Оценка	Пояснение к оценке
«отлично»	обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине (продвинутый показатель: максимально выраженные характеристики сформированности компетенций обучающихся);
«хорошо»	обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине (углубленный показатель: превышение минимальных характеристик сформированности компетенций обучающихся);
«удовлетворительно»	обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине (базовый показатель: минимальные характеристики сформированности компетенций);
«неудовлетворительно»	обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине (недостаточный: характеристики сформированности компетенций ниже базового).
«зачтено»	- теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
«не зачтено»	- теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Заключение

Таким образом, правильная организация самостоятельной работы является важнейшим звеном образовательного процесса. Использование различных развивающих образовательных технологий с ориентацией на формирование у студентов исследовательских умений способствует развитию познавательных способностей, усиливает мотивацию к получению образования.

В процессе обучения функция передачи преподавателем знаний должна уменьшаться, а доля самостоятельности студентов соответственно расти.

Эффективная внеаудиторная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Факторы, способствующие активизации самостоятельной работы студентов:

1. Осознание полезности выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы, например, при подготовке публикации или иным образом, то от-

ношение к выполнению задания существенно меняется, качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке.

2. Творческая направленность деятельности студентов. Участие в работе над докладами-презентациями для ряда студентов является значимым стимулом для активной внеаудиторной работы.

3. Участие в обсуждениях, круглых столах, решении практико-ориентированных заданий по учебной дисциплине.

4. Дифференциация заданий для внеаудиторной самостоятельной работы с учётом интересов, уровня подготовки студентов по дисциплине. Чтобы развить положительное отношение студентов к самостоятельной работе, следует на каждом её этапе разъяснять цели, задачи её проведения, контролировать их понимание студентами, знакомить студентов с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводить индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности.

Организация аудиторной и внеаудиторной деятельности является важной составляющей современного педагогического процесса и позволяет мобилизовать студентов на творческую деятельность.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



С Т В Е Р Ж Д А Ю
Проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ЛОГИСТИКА

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль

Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

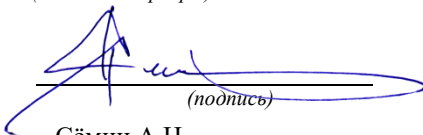
Автор: Лиходеевский А.В., доц., к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

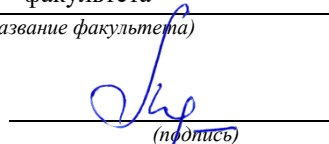
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» 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, 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 (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

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. История возникновения логистики, эволюция формирования ее научных основ.
2. Сфера деятельности логистики.
3. Основные предпосылки и объективные причины развития логистики.
4. Цели и задачи логистики.
5. Логистические подходы к организации и управлению материало-потоками в отраслевых сферах (на примере оптовой и розничной торговли).
6. Принципы логистики: системность, конкретность, научность, конструктивность, комплексность, адаптивность.
7. Актуальность использования логистических принципов в коммерческом предпринимательстве.
8. Факторы влияния макро- и микросреды на развитие логистики.
9. Экономический эффект от использования логистики в сфере обращения.
10. Основные тенденции развития логистики в условиях развития рыночных отношений и глобализации экономики.
11. Материальные потоки, как объекты логистического управления.
12. Логистические операции и логистические функции в коммерческой практике предприятия, их классификация, сущность и отличительные особенности.
13. Оперативные и координационные функции в логистике.
14. Содержание понятия «логистическая система» и цель ее функционирования.
15. Основные элементы и свойства логистической системы.
16. Принципы классификации и типы логистических систем.
17. Сущность и особенности логистического сервиса.

18. Этапы разработки стратегии сервисного обслуживания потребителей материальных потоков.
19. Планирование организации логистического сервиса:
20. Уровень логистического сервиса: методика определения и значение в формировании конкурентоспособности предприятия.
21. Стратегия логистического сервисного обслуживания клиентов.
22. Планирование логистического сервиса: объем, форма предоставления и качество послепродажных услуг.

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра стратегического и производственного менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Логистика»

на тему:

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЭФФЕКТ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛОГИСТИКИ В
СФЕРЕ ОБРАЩЕНИЯ.**

Руководитель:
Лиходеевский А.В.
Студент гр. М-23
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 20__

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов

ЛОГИСТИКА

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль

Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Лиходеевский А.В., доц., к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	6
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	10
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДА- НИЯМ.....	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.

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, 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 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;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- подготовка доклада с презентацией;
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (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. История возникновения логистики, эволюция формирования ее научных основ.
2. Сфера деятельности логистики.
3. Основные предпосылки и объективные причины развития логистики.
4. Цели и задачи логистики.
5. Логистические подходы к организации и управлению материалопотоками в отраслевых сферах (на примере оптовой и розничной торговли).
6. Принципы логистики: системность, конкретность, научность, конструктивность, комплексность, адаптивность.
7. Актуальность использования логистических принципов в коммерческом предпринимательстве.
8. Факторы влияния макро- и микросреды на развитие логистики.
9. Экономический эффект от использования логистики в сфере обращения.
10. Основные тенденции развития логистики в условиях развития рыночных отношений и глобализации экономики.
11. Материальные потоки, как объекты логистического управления.
12. Логистические операции и логистические функции в коммерческой практике предприятия, их классификация, сущность и отличительные особенности.
13. Оперативные и координационные функции в логистике.
14. Содержание понятия «логистическая система» и цель ее функционирования.
15. Основные элементы и свойства логистической системы.
16. Принципы классификации и типы логистических систем.
17. Сущность и особенности логистического сервиса.
18. Этапы разработки стратегии сервисного обслуживания потребителей материальных потоков.
19. Планирование организации логистического сервиса:
20. Уровень логистического сервиса: методика определения и значение в формировании конкурентоспособности предприятия.
21. Стратегия логистического сервисного обслуживания клиентов.
22. Планирование логистического сервиса: объем, форма предоставления и качество послепродажных услуг.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Задачи и функции логистики

- Тема 2. Факторы и тенденции развития логистики
- Тема 3. Информационная логистика
- Тема 4. Механизмы закупочной логистики
- Тема 5. Логистика распределения и сбыта
- Тема 6. Логистика запасов
- Тема 7. Транспортная логистика
- Тема 8. Логистика сервисного обслуживания
- Тема 9. Организация материальных потоков в производстве
- Тема 10. Организация производственного процесса во времени
- Тема 11. Организация логистического управления

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. 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 основе доклада - 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 ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

При подготовке к *зачету* 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 *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 обучающийся 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 КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ФИНАНСОВАЯ СРЕДА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ РИСКИ**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Михайлюк О.Н., проф, д.э.н..

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа (проект) выполняется студентом в соответствии с учебным планом. Графики написания, сдачи и защиты курсовых работ (проектов) составляются и утверждаются кафедрами.

Курсовая работа (проект) базируется на изучении законов, постановлений правительства, нормативных и методических материалов, литературных источников, а также на практическом материале предприятия (объединения, организации), экспериментальных и статистических данных.

Его выполнение требует от студента не только знаний общей и специальной литературы по теме, но и умения проводить экономико-математические, экспертные и другие исследования, увязывать вопросы теории с практикой хозяйствования, делать обобщения, выводы и предложения по улучшению производства.

В процессе выполнения курсовой работы (проекта) студент должен приобрести и закрепить навыки:

- работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- систематизации, обобщения и анализа фактического материала по проблемам управления персоналом организации;
- обоснования выводов и предложений по совершенствованию технологий управления персоналом.

Выполнение курсовой работы (проекта) предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом тематики и разделов курсовой работы (проекта).

Студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы (проекта). Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования. Возможно выполнение комплексных тем группой из 2 - 4 студентов. В этом случае каждый студент исследует отдельный аспект проблемы. При этом тема должна быть согласована с руководителем проекта. При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

В зависимости от темы на предприятии могут быть использованы разнообразные материалы: перспективные, текущие и оперативно-производственные планы, бизнес-планы, бухгалтерские и статистические отчеты и пояснительные записки к ним, материалы отделов (технологического, технического контроля, труда и заработной платы, планово-экономического, производственного, финансового, маркетинга, внешнеэкономических отношений, главных механика и энергетика и др.), плана технического и организационного развития производства т. д.

На качество курсовой работы (проекта) существенное влияние оказывает умелое использование практического материала. Подбор данных предприятия, их критическое осмысление и обработка составляют важнейший этап в подготовке и написании курсовой работы (проекта).

Написание курсовой работы (проекта) осуществляется под руководством преподавателя - руководителя работы.

Студент совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению и экспериментальной проверке, составляет план исследования, структуру работы, сроки выполнения ее этапов, определяет необходимую литературу и другие материалы (статистические отчеты, результаты экспериментов на предприятиях и т. п.).

Структура курсовой работы (проекта) должна способствовать структуре дипломного проекта. Однако в нем основная часть содержит только главы (в основном три) без их разбивки на параграфы (подразделы), как это делается

при написании дипломного проекта. Все части курсовой работы (проекта) должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

Содержание работы следует иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, фотографиями, рисунками и т. д.

Графическому материалу по тексту необходимо давать пояснения. Общий объем курсовой работы (проекта) должен быть в пределах 35 - 40 с границ рукописного текста (без приложений).

Следует учесть, что, кроме изучения учебников и монографий по теме курсовой работы (проекта), необходимо изучение материалов по данной теме, публикуемых в периодической печати, в том числе и электронных ресурсов. При подборе журнальных статей следует иметь в виду, что в последнем за каждый календарный год номере журнала приводятся перечни статей, опубликованных во всех номерах данного журнала за год.

Подбирая литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т. п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет.

При оценке курсовой работы (проекта) учитываются содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и специальный).

Курсовая работа (проект) защищается перед преподавателем, который определяет уровень теоретических знаний и практических навыков студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям.

Курсовая работа (проект) должна быть защищена до сдачи экзамена. В тексте курсовой работы (проекта) не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых. Курсовая работа (проект) подписывается студентом и руководителем проекта на титульном листе с указанием даты.

Курсовая работа (проект) выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов.

Оформление работы:

1. Объем 25-30 страниц А 4 формата, 14 кеглем, черед 1,5 интервала.
2. Все разделы должны иметь название. Заголовки разделов пишутся прописными буквами по центру. Каждый раздел начинается с новой страницы.
3. Работа выполняется на листах формата А4 (210*297мм) с указанием порядка листов (снизу, справа) и с соблюдением трафаретов (полей):
 - слева - 30 мм;
 - справа – 15 мм;
 - сверху - 20 мм;
 - снизу - 20 мм.

Текст курсовой работы (проекта) может быть выполнен как в рукописном виде, так и с применением средств оргтехники. При выполнении работы в рукописном виде почерк должен быть легко читаем, не содержать неуставленных сокращений и не создавать затруднений при проверке.

Требования к оформлению таблиц

к иллюстрациям принято относить рисунки и таблицы. все рисунки и таблицы должны иметь названия и сквозную порядковую нумерацию.

таблицу помещают после первого упоминания о ней в тексте или на следующей странице. в таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей, и период времени, к которому относятся данные. если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовках каждой графы, если в одной и той же единице (например: в млн руб.), сокращенное обозначение единицы физической величины помещают над таблицей.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 – Лидеры рынка услуг маркетинговых исследований (2019 г.)

Страна	Мировой оборот, млн. долл.	ВВП, млрд. долл.	Численность населения, млн. чел.
1	2	3	4
США	5922	9963	273,2
Великобритания	1623	1416	58,7
Германия	1290	1872	82,1
Япония	1206	4597	126,5
Франция	958	1286	59,1
Канада	434	697	30,5
Италия	415	1012	57,3
Испания	273	253	19,0
Австралия	273	253	19,0
Нидерланды	228	344	15,8

Требования к оформлению графического материала

Такие иллюстрации, как схемы, графики, диаграммы и т.д., именуются рисунками. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы, так и в конце ее, оформленные в приложении. Рисунки могут иметь поясняющие сведения. Наименование помещают под рисунком, поясняющие сведения – под наименованием. Примером служит рисунок 1.

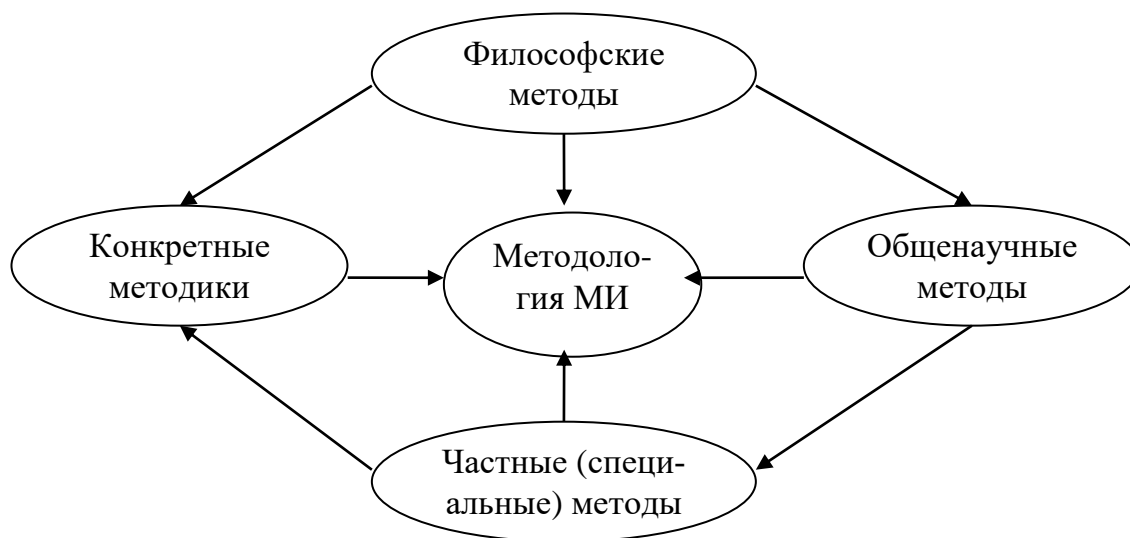


Рисунок 1- Методология МИ в системе научных исследований

Рисунки следует размещать сразу после ссылки на них в тексте (Методология МИ в системе научных исследований, рис. 1) и таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота аналитической записки или повернув ее по часовой стрелке.

Оформление ссылок

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа.

Библиографические ссылки употребляют при:

- цитировании;

- заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- анализе опубликованных работ.

Библиографические ссылки делятся на внутритекстовые, подстрочные, и затекстовые. Выделяют также повторные ссылки.

При написании квалификационной работы используют в основном, затекстовые ссылки - это указание на источники цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы. Затекстовая ссылка визуально разделена с текстом документа. Порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски на верхней линии шрифта или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

Например: в тексте.

«Изучением данного вопроса занимались такие ученые, как А. И. Пригожин [25].

Если затекстовую ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, разделенные запятой.

Например: в тексте:

[10, с. 81]

Оформление ссылок таблице приведено ниже.

Таблица 1 – Показатели деятельности*

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.

*Составлено автором

Оформление формул

Формулы располагают отдельными строками с абзацного отступа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, разрешается помещать на одной строке, а не одну под другой.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле.

Пояснение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края, если в работе используется одна формула, то она не нумеруется.

Например:

Средняя экспертная оценка i -го показателя экспертами определяется следующим образом:

$$B_i = \sum_{j=1}^n \frac{x_{ij}}{n} ; \quad i = 1, \dots, m, \quad (1)$$

где x_{ij} – экспертная оценка i -го показателя j -м экспертом при $i = 1, \dots, m$;
 $j = 1, \dots, n$;
 n – количество экспертов;
 m – количество показателей.

Приложения

В приложениях обычно выводятся различные справочные материалы, громоздкие таблицы, исходные первичные материалы.

По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения помещаются после списка используемой литературы.

Каждое приложение должна начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами.

Располагать приложения стоит в порядке появления в тексте ссылок на них.

При оформлении приложения допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

Библиография

В конце работы располагается список использованной литературы, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов, и показывает степень изученности проблемы.

Список использованных источников включает только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке литературы, должна быть ссылка в тексте.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

1. Нормативные правовые акты.
2. Монографическая литература.
3. Ресурсы Интернета.
4. Иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию. Источники нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т. п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, в его номере дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В списке использованной литературы специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан, – по названию работы.

Информация, размещённая в интернете, является электронным ресурсом удалённого доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

Библиографическое описание документов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Примерная тематика курсовой работы (проекта):

1. Сущность предпринимательства и его характерные признаки.
2. Дискуссионные вопросы сущности предпринимательских рисков.
3. Финансовый рынок и его характеристика. Виды финансовых рынков.
4. Производственный риск и методы управления им.
5. Коммерческий риск как вид предпринимательского риска.
6. Инновационный риск как разновидность предпринимательского риска.
7. Технический риск как разновидность предпринимательского риска.
8. Политический риск и его воздействие на результаты предпринимательской деятельности.
9. Характеристика внешнеэкономических рисков и методы их минимизации.
10. Отраслевой риск как разновидность предпринимательского риска.
11. Понятие кредитных рисков и методы управления ими.
12. Характеристика инвестиционных рисков и методы управления ими.
13. Методы прогнозирования банкротства предприятий.
14. Эффективность использования страхования в процессе управления предпринимательскими рисками.
15. Хеджирование как метод минимизации финансовых рисков.
16. Операции «своп» и их использование в управлении финансовыми рисками.
17. Составляющие микросреды предпринимательства.
18. Основные направления воздействия факторов макросреды на предпринимательскую деятельность.
19. Основные теории предпринимательских рисков.
20. Дискуссионные вопросы сущности и функции предпринимательского риска.
21. Основные методы оценки предпринимательских рисков.
22. Финансовые риски и их место в системе предпринимательских рисков
23. Система управления рисками и характеристика ее составляющих.

Критерии оценивания курсовой работы:

<i>Критерии оценивания курсовой работы</i>	<i>Количество баллов</i>
Теоретический уровень работы (актуальность темы; соответствие работы выбранной теме; выбор цели и постановка задач; структура работы, сбалансированность разделов)	0-10
Аналитический уровень работы	0-10
Практический уровень работы	0-10
Правильность выполненных расчетов	0-10
Самостоятельность выполнения работы	0-10
Культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)	0-10
Культура оформления материалов работы (оформление титульного листа, оглавления, заглавий и текста; оформление библиографии; оформление приложений;- оформление ссылок, сносок и выносок; грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление работы; соблюдение графика подготовки и сроков сдачи законченной работы.	0-10
Использование литературных источников (достаточное количество, наличие в списке учебников и научных публикаций по теме, современность источников)	0-10
Умение ориентироваться в материале и отвечать на вопросы по работе	0-20
Итого	0-100

Дополнительные баллы (при наличии) могут быть получены за:

- апробацию материалов работы на научных конференциях и др.;
- использование современных научных методов исследования и интернет-технологий;
- публикацию по теме работы в периодических научных изданиях и т.д.

Критерии оценки Курсовой работы оценивается по четырехбальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки выполнения и защиты курсовой работы:

90-100 баллов - оценка «отлично»

70-89 баллов - оценка «хорошо»

50-69 баллов - оценка «удовлетворительно»

Менее 50 баллов - оценка «неудовлетворительно»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ФИНАНСОВАЯ СРЕДА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ РИСКИ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

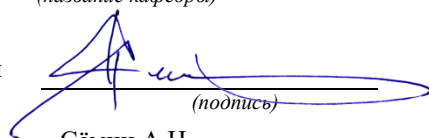
Автор: Михайлюк О.Н., проф, д.э.н..

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

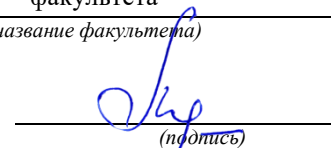
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски» 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 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. Округ-

ление 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 приводятся 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

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. Понятие предпринимательство и его российская специфика.
2. Организационно-правовые формы бизнеса.
3. Финансовая среда предпринимательства.
4. Финансовая макросреда предпринимательства.
5. Финансовая микросреда предпринимательства
6. Составляющие финансовой микросреды с позиции маркетинга.
7. Составляющие финансовой микросреды с позиции финансов предприятия и менеджмента.
8. Роль государства в формировании финансовой среды.
9. Понятие, признаки и классификация рисков.
10. Понятие риска и его сущность.
11. Классификация рисков.
12. Связь риска, предпринимательства и доходности
13. Общие принципы связи риска и доходности.
14. Модель оценки долгосрочных активов (МОДА, CAPM).
15. Рейтинговые агентства.
16. Предпринимательский риск: понятие, факторы возникновения и функции
17. Понятие предпринимательского риска.
18. Внешние предпринимательские риски.
19. Внутренние предпринимательские риски.
20. Методы анализа предпринимательских рисков
21. Алгоритм анализа предпринимательских рисков.
22. Методы анализа и оценки предпринимательских рисков.

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.

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

Инженерно-экономический факультет

Кафедра Стратегического и производственного менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«ФИНАНСОВАЯ СРЕДА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ РИСКИ»

на тему:
ОТРАСЛЕВОЙ РИСК КАК РАЗНОВИДНОСТЬ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО РИСКА.

Руководитель: Фамилия И.О.

Студент: гр. М-22,
Воронов К.А.

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

ФИНАНСОВАЯ СРЕДА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЕ РИСКИ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Авторы: Михайлюк О.Н., доцент, д.э.н., Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Рассмотрены методической комиссией

Стратегического и производственного
менеджмента

Инженерно-экономического
факультета

(название кафедры)

(название факультета)

Зав. кафедрой

Председатель

Сёмин А.Н.

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	5
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	7
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	10
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	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.

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.

При подготовке к семинарским и практическим занятиям самостоятельная учебная деятельность достигает наибольшей интенсивности. В отличие от других форм учебных занятий, в ходе семинаров и практикумов студенты имеют возможность в большей степени проявить себя, показать свою активность, самостоятельность, способность применять полученные теоретические знания при анализе практических проблем профессиональной деятельности.

Семинарские и практические занятия проводятся в институте по наиболее сложным вопросам, темам, разделам учебной дисциплины и имеют своей целью:

- во-первых, закрепить знания, полученные во время лекций и самостоятельной работы с учебной литературой;
- во-вторых, расширить и углубить представления студентов по наиболее актуальным теоретическим и практическим проблемам;
- в-третьих, сформировать и развить практические навыки и умения, необходимые для будущей профессиональной деятельности;
- в-четвертых, осуществить контроль за качеством усвоения студентами учебной программы.

Подготовку к семинару или практическому занятию лучше начинать сразу же после лекции по данной теме или консультации преподавателя. Проводить ее рекомендуется в определенной последовательности.

Прежде всего следует доработать текст лекции по соответствующей теме, внимательно изучить план семинара (практического занятия), содержание основных учебных вопросов, выносимых для обсуждения, а также список рекомендованной литературы и дополнительные задания, которые могут быть даны преподавателем. Важно тщательно спланировать самостоятельную работу по подготовке к занятию: когда, какие источники, по какой проблеме следует найти и изучить; когда и по каким вопросам подготовить краткие письменные ответы, выступления или доклады. Работа должна быть спланирована таким образом, чтобы подготовка к семинарскому (практическому) занятию распределялась равномерно на все оставшееся до занятия время и студент мог бы легко обойтись без авралов и бессонных ночей.

Подготовка к семинарскому и практическому занятию не сводится только к поиску ответов на поставленные в плане вопросы. Любая теоретическая проблема должна быть осмыслена студентом с точки зрения ее связи с реальной жизнью и возможностью реализации на практике. По каждому вопросу семинара студент должен быть готов высказать и собственную точку зрения. Если преподаватель поручил студенту подготовить к семинару доклад или фиксированное выступление, то самостоятельная работа по их написанию может проходить в следующей последовательности:

- проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу;
- изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада

(выступления);

написать полный текст доклада (выступления). Для того, чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть: а) конкретное теоретическое содержание рассматриваемых вопросов, их связь с жизнью страны, практикой профессиональной деятельности; б) логику и доказательность высказываемых суждений и предложений, их остроту и злободневность; в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности; г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию студентов. Для выступления с докладом (фиксированным выступлением) отводится 15-20 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 10-12 страниц рукописного текста: продумать методику чтения доклада. Лучше если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией, применять технические средства обучения, наглядные пособия, использовать яркие примеры и отрывки из художественных произведений и кинофильмов; потренироваться в чтении доклада.

В ходе семинарского (практического) занятия следует продолжить работу над учебными вопросами, дополнять сделанные ранее конспекты новым данными, взятыми из выступлений других студентов, реплик и замечаний преподавателя. В заключительном слове преподаватель обычно специально уделяет внимание и поясняет вопросы, которые оказались недостаточно глубоко понятыми и слабо усвоенными. Таким образом, самостоятельной учебной познавательной деятельностью студенты занимаются в течение всего времени семинарского (практического) занятия.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Примерная тематика вопросов к опросу:

К Теме 1.2. Предпринимательская среда. Формы и виды предпринимательской деятельности

1. Понятие «предпринимательство» и эволюция его определения.
2. Основные характеристики предпринимательской деятельности.
3. Роль предпринимательства в экономическом развитии.
4. Личность предпринимателя и предпринимательское поведение.
5. Различие между менеджером и предпринимателем.
6. Сущность предпринимательской среды. Экономическая свобода – ведущий элемент предпринимательской среды. Внешняя предпринимательская среда.
7. Сокращение административных барьеров, регулирующих деятельность субъектов предпринимательства.
8. Рынок – среда существования предпринимателей.
9. Внутренняя предпринимательская среда.
10. Классификация предпринимательской деятельности.
11. Виды предпринимательства: производственное, коммерческое, финансовое, консультативное.
12. Крупный и малый бизнес.
13. Проблема определения понятия «малый бизнес».
14. Инновационный бизнес.
15. Венчурное предпринимательство.
16. Современные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России.

К Теме 1.4. Организация предпринимательской деятельности. Экономические ресурсы предпринимательской деятельности

1. Поиск и оценка бизнес - идеи.
2. Технология принятия предпринимательского решения.
3. Определение ресурсов, необходимых для начала бизнеса.
4. Выбор юридической формы фирмы. Процедура регистрации. Определение организационной формы новой фирмы.
5. Модель функционирования фирмы в рыночной среде.
6. Экономические ресурсы, необходимые для организации и ведения предпринимательской деятельности.
7. Материальные, трудовые, информационные ресурсы.
8. Финансовые ресурсы. Источники капитала. Типы банковских ссуд.

К Теме 1.5. Затраты и результаты предпринимательской деятельности. Виды предпринимательских рисков.

1. Издержки производства и себестоимость продукции.
2. Основные финансовые результаты предпринимательской деятельности Бюджетное планирование.
3. Ценообразование и ценовая политика фирмы.
4. Основные финансовые документы фирмы.
5. Виды предпринимательских рисков и методы управления ими.

К Теме 2.1. Финансовые риски: основные определения и понятия.

1. Понятие риска и связанные с ним понятия.

2. Природа и классификация финансовых рисков.
3. Законодательное определение финансовых рисков.
4. Различные подходы к минимизации финансовых рисков.
5. Характеристика целей и возможностей методов стратегического планирования, оперативного менеджмента, риск-менеджмента, страхования при управлении финансовыми рисками.
6. Финансовые риски в страховании.

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).

Примерная тематика докладов с презентацией:

К Теме 1.1. Экономическая природа предпринимательства и его организационно-правовые формы.

1. Экономическая природа предпринимательства.
2. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.
3. Предпринимательство на рынке финансовых услуг.
4. Корпоративное предпринимательство: российская и зарубежная практика.
5. Корпорации, концерны, группы. Холдинги: образование и управление.

К Теме 1.3. Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской организации. Операции по привлечению финансовых ресурсов.

1. Выбор источников финансирования. Внутренние источники финансирования деятельности предприятия.
2. Основные формы внешнего финансирования предпринимательской деятельности.
3. Эмиссия ценных бумаг.
4. Привлечение банковских кредитов. Основные виды банковского кредита. Заключение организацией кредитного договора с банками. Коммерческое кредитование организаций.
5. Налоговый и инвестиционный налоговые кредиты.
6. Факторинг как форма финансирования.
7. Лизинговые операции.

8. Финансирование организаций путем предоставления бюджетного кредита.
9. Заемный капитал: арендные отношения в системе "арендодатель-арендатор".
10. Финансовая аренда (лизинг).
11. Определение лизинга и механизм лизинговой сделки. Расчет лизинговых платежей. Гарантии для участников лизинговых операций.
12. Факторинг. Франчайзинг.
13. Особенности поддержки малого предпринимательства в России.
14. Государственное регулирование инвестиционно - заемной системы предпринимательства.
15. Формы государственной финансово-кредитной поддержки малого предпринимательства.

К Теме 1.4. Организация предпринимательской деятельности. Экономические ресурсы предпринимательской деятельности.

1. Поиск и оценка бизнес - идеи.
2. Технология принятия предпринимательского решения.
3. Определение ресурсов, необходимых для начала бизнеса.
4. Выбор юридической формы фирмы. Процедура регистрации. Определение организационной формы новой фирмы.
5. Модель функционирования фирмы в рыночной среде.
6. Экономические ресурсы, необходимые для организации и ведения предпринимательской деятельности.
7. Материальные, трудовые, информационные ресурсы.
8. Финансовые ресурсы. Источники капитала. Типы банковских ссуд.

К Теме 2.3. Финансовые риски в предпринимательской деятельности: общий подход.

1. Различные подходы к рассмотрению финансовых рисков в предпринимательской деятельности.
2. Страхование предпринимательских рисков: понятия, цели, условия.
3. Типы рисков, связанных с различными стадиями кругооборота средств в процессе товарного производства, и соответствующие методы минимизации риска.
4. Принципы страхования и его классификация, внешние и внутренние методы страхования предпринимательских рисков.
5. Понятие о косвенных рисках.
6. Страхование инвестиций и финансовых гарантий, страхование от политических и коммерческих рисков, страхование имущества, гражданской ответственности, на случай перерывов в хозяйственной деятельности, риска неплатежа, кредитов, экспортных кредитов, депозитных вкладов.
7. Методы определения объема ответственности и оценки риска. Зарубежная практика страхования предпринимательских рисков.

К Теме 2.4. Финансовые риски в инвестиционном процессе и методы их минимизации.

1. Структура инвестиций и классификация структуры рисков, связанных с защитой имущественных интересов иностранного инвестора: общие риски, технические риски, специальные риски.
2. Риски хозяйственной деятельности, политические риски. Формы организации защиты от рисков. Оценка риска инвестиций. Примеры оценки финансового риска в инвестиционном процессе.
3. Формы организации защиты от финансовых рисков в инвестиционном процессе: государственные гарантии, страхование, самострахование.
4. Ограниченность стандартных актуарных методов оценки рисков в инвестици-

онном процессе.

5. Количественные методы оценки политических рисков: инспекционные поездки экспертов; метод разведки; метод Делори; численные методы.
6. Принципы факторного анализа.
7. Методы снижения «субъективности» полученного оценочного результата.
8. Параметры, используемые в численных методах оценки политического риска.

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.

Примеры практико-ориентированных заданий:

Задача 1. Ожидаемая доходность рыночного портфеля 18%, ставка без риска 10% годовых. Коэффициент бета акции компании А относительно рыночного портфеля составляет 1,2, компании Б - 1,8, а компании В – 1,1.

Цена акции А равна 15 руб., акции Б – 23 руб., акции В – 17руб.

Инвестор ожидает, что через год цена акции А составит 19 руб., акции Б – 26,5 руб., акции В – 22, дивиденды по акциям не выплачиваются.

1. Акции, переоценены или недооценены?
2. Определите доходность личного портфеля инвестора в динамике, если в инвестиционном портфеле три акции А, две акции Б и пять акций В.
3. Как изменится стоимость инвестиционного портфеля, если курс акций компании А увеличится на 18%, Б – на 16%, В – упадет на 15%?

Дайте рекомендации по формированию портфеля в предложенных условиях.

Задача 2. Крупный эмитент предполагает провести облигационный заем в объеме 100 млн.руб. Тираж составит 10 000 облигаций.

Проведите необходимые расчеты и определите вид выпускаемых облигаций, который будет наиболее выгодным для эмитента:

- а) десятилетние облигации с нулевым купоном и выплатой разового дохода в объеме 25 000 руб. на облигацию;
- б) бессрочные облигации с выплатой ежегодного дохода в объеме 1000 руб. на облигацию;
- в) безотзывная облигация с годовым купонным доходом 1 100 руб. и сроком обращения 5 лет.

Ставка дисконтирования равна ставке рефинансирования на дату решения задачи.

Сделайте аргументированный вывод.

Задание 3. В первом квартале текущего года выручка от реализации продукции компании составила 300 млн. руб., средняя величина оборотных активов – 30 млн. руб. Во втором квартале планируется увеличение объема реализации продукции на 5% и сокращение длительности оборота оборотных активов на 1 день.

Проанализируйте оборачиваемость оборотных активов корпорации в первом и втором кварталах, сделайте вывод о ее динамике и изменении стоимости оборотных активов.

Задание 4. Деятельность фирмы характеризуется следующими данными: выручка от реализации продукции (за квартал) – 3200 тыс. руб.

- цена реализации единицы продукции – 2000 руб.
- переменные затраты на единицу продукции – 1600 руб.
- постоянные затраты (за квартал) – 600 тыс. руб.

Определить:

- 1) точку безубыточности корпорации (в натуральном и стоимостном выражениях);
- 2) запас финансовой прочности корпорации;
- 3) эффект операционного левиреджа. Как изменится прибыль корпорации при изменении выручки на 10%?

Задание 5. Имеется следующая информация относительно рыночных и безрисковых инвестиций:

	Безрисковые инвестиции	Рыночные инвестиции
1. Ожидаемая ставка доходности	0,07	0,10
2. Среднеквадратическое отклонение	0,0	0,02

- а) Определите ожидаемую доходность и риск портфеля, состоящего на 60 % из рыночных ценных бумаг и на 40 % из безрисковых инвестиций.
- б) Компания планирует покупку акций А, ковариация доходности которых с рыночной равна 0,0064. Рассчитайте Р-коэффициент инвестиций и ожидаемую доходность, требуемую рынком.
- в) Если бы ковариация доходности акций А с рыночной была равна - 0,0064, как тогда бы изменилась требуемая норма доходности по акциям А.

Задание 6. Акционерная компания «Сигма» в 2013 году получила 800 000 ед. чистой прибыли. Темпы роста чистой прибыли компании составляют 8% в год. В 2013 году дивиденды были выплачены в сумме 300 000 ед. В 2014 году чистая прибыль составила 1 100 000 ед., что превысило обычные темпы роста в 8%. Предполагается, что в последующие годы темпы роста прибыли составят опять 8 %. Инвестиции в 2014 году составили 700 000 дол.

В какой сумме должны быть выплачены дивиденды в 2014 году, если:

1. постоянная доля выплаченных дивидендов составляет 25 %;
2. на предприятии поддерживается политика стабильной выплаты дивидендов;
3. на предприятии поддерживается политика остаточной выплаты дивидендов и 40 % инвестиций 2014 года финансировались за счет заемных средств;
4. инвестиции в 2014 году должны финансироваться на 80 % за счет заемных источников и на 20 % за счет накопленной прибыли, при этом средства, которые не были направлены на реинвестирование выплачиваются в качестве дивидендов.

Задание 7. Выбор условий кредитования. Эффективность финансовых операций.

1. Какие условия кредита наиболее выгодны банку (выбрать лучший вариант из трех):

- а) 28,5% годовых (га), начисление ежеквартальное (та),
- б) 30,5 % годовых (rb), начисление полугодовое (mb),
- в) 25,7% годовых (rc), начисление ежемесячное (mc).

Задание 8. Финансирование текущей деятельности за счет банковского кредита. Предположим, предприниматель оформил кредит в размере 800 тыс.руб. с целью покупки офиса под 19% годовых на условиях выплаты долга с процентами 4 платежами в течение года ($n=1$).

1. Определите суммарные ежеквартальные платежи и годовой платеж, если известно, что выплаты по основному долгу равномерные, проценты начисляются на сумму остат-

ка задолженности (схема дифференцированного кредита).

2.Оцените реальный процент, который выплатит предприниматель по кредиту за весь период договора.

Обозначение показателя	Вариант (определяется первой буквой фамилии)					
	1	2	3	4	5	6
	(А, Б, В, Г)	(Д,Е,Ж, З)	(И,К,Л, М)	(Н, О, П, Р)	(С,Т,У, Ф)	(Х, Ц,Ч, Ш, Щ)
Потребность в капитале, тыс.руб.	800,0	1200,0	1300,0	1400,0	500,0	1200,0
Годовая ставка (r), %	19,0	23,5	22,0	25,5	25	24,0
Период кредитного договора, лет (n)	1	2	3	1	2	3

ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Чтобы лучше, продуктивнее использовать время на подготовку к зачетам и экзаменам, необходимо еще до начала сессии составить план своей работы. Продуктивно человек может заниматься до 8-10 часов в сутки. Исходя из этого нужно определить общий фонд времени в часах, отнять из этого резерв на непредвиденные трудности, на консультации, поездки и т.д. Оставшееся время следует распределить на проработку и повторение материала.

Во время сессии следует особо заботиться о поддержании своей работоспособности. Поэтому нужно не уменьшать, а увеличивать продолжительность сна на один час по сравнению с обычными днями, чтобы повысить свою работоспособность до 12-3 часов в сутки.

В процессе подготовки к экзаменам и зачетам студенты часто пытаются сразу «закрыться» в материале, т.е. максимально тщательно, со всеми подробностями запомнить его с самого начала. Это требует много времени и энергии. Первоначально лучше просмотреть весь текст, оценить роль и место каждого из его разделов, параграфов, вопросов, а потом начинать их детальную проработку.

Для основательного запоминания и усвоения материала желательно повторить его не менее четырех раз. Но это не значит, что его нужно столько раз прочитать. Каждое повторение должно быть под своим углом зрения, а именно:

- а) первый просмотр всего конспекта или раздела - общая ориентировка;
- б) выявление основных идей и их взаимосвязи;
- в) повторение наиболее существенных фактов;
- г) составление плана или вопросов и дальнейшее повторение материала уже по составленному плану и вопросам.

Каждый раз при этом повторяется все меньшая часть прочитанного текста.

При просмотре всего материала курса очень помогает составление различных схем, сводных таблиц, графиков, которые позволяют наглядно связывать воедино различные части курса и обобщать их.

Система подготовки, при которой тщательно изучается лишь часть вопросов, а на остальные не остается времени, неэффективна. Даже при остром дефиците времени по каждой теме нужно усвоить, по крайней мере, основные положения и понятия.

При повторении материала непосредственно перед зачетом или экзаменом нежелательно использовать много книг. Такое всестороннее и глубокое изучение материала нужно проводить в течение семестра, а в сессию резерв времени ограничен, поэтому достаточно одного-двух учебников и конспекта лекций.

По ходу повторения материала полезно выписывать все основные определения, понятия, формулы. В структуре каждого курса или раздела существуют ключевые лекции, в которых сформулированы основные законы, определения и положения, получившие развитие в дальнейших лекциях. Эти лекции необходимо проработать наиболее тщательно.

В ходе подготовки к зачетам и экзаменам следует активно использовать групповые и индивидуальные консультации. Максимальную пользу от консультаций можно получить тогда, когда студент приходит на нее с собственными конкретными вопросами, а не надеется услышать только ответы на вопросы других.

В день зачета или экзамена нужно избегать стрессовых ситуаций и не позволять кому бы то ни было вывести вас из себя. По мере приближения зачета или экзамена следует думать о том, что вы знаете и можете, а не о том, чего не удалось узнать.

Важно всегда помнить, что признаки растерянности, суетливости, беспомощности не способствуют повышению авторитета у преподавателя. Нужно постараться в этой весьма волнительной ситуации вести себя достойно и не напрашиваться на сочувствие.

Особенно ценится такой ответ студента, в котором чувствуется его:

- а) умение выделить главное;
- б) самостоятельность, т.е. способность обобщать материал не только лекций, но и из разных прочитанных и изученных источников, из жизни;

- в) использовать свои собственные примеры и наблюдения для иллюстрации излагаемых положений, оригинальные пути их практического применения;
- г) положительное собственное отношение, заинтересованность в предмете;
- д) показ связи, места данного вопроса в общей структуре курса;
- е) умения применять свои знания для ответа на вопросы, лежащие чуть в стороне от основного.

Старайтесь, чтобы в ответе содержались все эти компоненты и успех будет обеспечен.

После зачета или экзамена, естественно, необходим отдых, по постарайтесь использовать свою неостывшую активность в полезных целях. Займитесь беглым повторением или систематизацией материала к следующему экзамену или проведите генеральную уборку на своем столе, в квартире. Когда вы остынете и почувствуете, что готовы к отдыху, позвольте себе этот заслуженный перерыв после успешно сданного зачета или экзамена.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО
ПРОРЕКТОРА ПО УМР
В.В. Зубов

УЧЕТ, АНАЛИЗ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Направленность (профиль)
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Перегон И.В.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 02.09.2024
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Учёт, анализ и налогообложение» 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 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 (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).

ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ (РЕФЕРАТОВ)

Контрольная работа

1. Этапы развития бухгалтерского учета в России.
2. Сравнительная характеристика методов и методик бухгалтерского учета в России и за рубежом.
3. Бухгалтерский баланс. Его виды и строение.
4. Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение.
5. Инвентаризация, порядок ее проведения и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
6. Учетные регистры бухгалтерского учета.
7. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета
8. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета
9. Отчетность предприятий.
10. Нормативно-правовое регулирование финансового (бухгалтерского) учета в РФ.
11. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
12. Учет процессов снабжения производства
13. Учет процесса производства.
14. Учет процесса реализации.
15. Учет процесса распределения.
16. Учет финансовых результатов.
17. Учет капитала организации.
18. Международные стандарты финансового (бухгалтерского) учета.
19. Принципы формирования учетной политики организации.
20. Состав, содержание и порядок предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

21. Налоговая политика РФ: тактика и стратегия, позитивные и негативные тенденции и перспективы развития.
22. Права и обязанности налоговых органов.
23. Характеристика налоговой системы РФ.
24. Эволюция становления Российской налоговой политики.
25. Проблемы реформирования налоговой системы РФ.
26. Организация налоговой службы в РФ.
27. Обязанности и права налогоплательщиков в соответствии с НК РФ.
28. Виды налоговых правонарушений и ответственность за них в соответствии с НК РФ.
29. Мировая история развития налогообложения.
30. Российская история развития налогообложения.
31. Мировые налоговые теории.
32. Значение налогов на макроэкономическом уровне.
33. Система налоговых органов, их функции, задачи, права и обязанности.
34. Налоговое регулирование: место и значение в рыночной экономике.
35. Система налоговых льгот и их назначение.
36. Принципы льготного налогообложения юридических и физических лиц.
37. Роль налогов в формировании бюджета и внебюджетных фондов РФ.
38. Совершенствование политики укрепления налоговой базы регионов.
39. Влияние налоговой системы на развитие малого бизнеса в РФ.
40. Налоговый кодекс РФ: назначение, структура, этапы реформирования.
41. Налоги в системе финансовой поддержки малых предприятий.
42. Виды налогового контроля.
43. Проблемы налогообложения в РФ.
44. Особенности налогообложения в странах ЕС.
45. Особенности налогообложения в США.
46. Особенности налогообложения в Японии.
47. Виды налогов за рубежом.
48. Особенности налогообложения иностранных граждан в РФ.
49. Экономическая сущность косвенного налогообложения. Виды косвенных налогов и методология их расчета.
50. Налог на прибыль организаций: экономическая сущность и методология расчета.
51. Налог на доходы физических лиц: экономическое содержание, порядок исчисления и уплаты.
52. Имущественные налоги организаций и физических лиц.
53. Назначение и сравнительная характеристика специальных налоговых режимов.
54. Формирование учетной политики организации для целей налогообложения.
55. Состав, формирование и анализ налоговой отчетности организации.

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Контрольная работа

Проверяемые компетенции: УК-2, ПК-1.5, ПК-1.6

Знать:

- порядок составления финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- методы обработки отчетной информации;
- основные принципы финансового (бухгалтерского) учета;
- основные стандарты и метод финансового (бухгалтерского) учета;

- 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 хозяйствующими субъектами;
- оценку экономических и социально-экономических результатов финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;
- основные задачи и принципы организации управленческого учета;
- различные системы управленческого учета и распределения затрат
- методы управленческого анализа
- основные задачи и принципы финансового анализа;
- методы финансового анализа;
- методику анализа и диагностики результатов хозяйственной деятельности организации.

Уметь:

- составлять финансовую (бухгалтерскую) отчетность;
- применять основные принципы финансового (бухгалтерского) учета на практике;
- применять основные стандарт и методические приемы финансового (бухгалтерского) учета на практике;
- использовать источники нормативно-правой базы по налогообложению, финансовой, экономической, социальной, управленческой информации;
- использовать подходы и методы к расчету основных видов налогов в РФ: федеральных, региональных и местных;
- организовать процесс оценки, выявлять и анализировать факторы, учитываемые при исчислении налоговых обязательств;
- подготовить данные финансовой отчетности для оценки результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- оценивать экономические и социально-экономические результаты эффективности деятельности хозяйствующих субъектов;
- использовать методику расчета прочих налогов и сборов, установленных в соответствии с законом РФ о налогах и сборах;
- применять основные принципы управленческого учета на практике;
- оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат;
- анализировать данные управленческого учета;
- анализировать финансовую отчетность.

Владеть:

- навыками обработки финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- методикой формирования учетной политики;
- методами формирования финансовой (бухгалтерской) отчетности организации;
- 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.
- навыками организации управленческого учета;
- навыками управления затратами;
- навыками принятия решений на основе данных управленческого учета;
- приемами принятия обоснованных инвестиционных, кредитных, финансовых решений.

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.

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
«Учет, анализ и налогообложение»

на тему:

ФАКТОРНЫЙ АНАЛИЗ РЕНТАБЕЛЬНОСТИ

Руководитель:
Перегон И.В.
Студент гр. М-22
Артёмова Елена Юрьевна

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПОТВЕРЖДАЮ
проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

УЧЕТ, АНАЛИЗ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Стратегический менеджмент

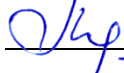
квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Перегон И.В.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)


Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 02.09.2024

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	18
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА.....	22
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	25
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	27
ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	28

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 «Учет, анализ 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 *контрольных 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 «Учет, анализ 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, доклада с презентацией, подготовка к выполнению практико-ориентированного задания);
- подготовка доклада, доклада с презентацией;
- подготовка контрольных работ (реферата);
- подготовка к экзамену.

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

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

Раздел 1. ФИНАНСОВЫЙ (БУХГАЛТЕРСКИЙ) УЧЕТ

Тема 1.1. Основы теории бухгалтерского учета

1. Этапы развития бухгалтерского учета в России.
2. Сравнительная характеристика методов и методик бухгалтерского учета в России и за рубежом.
3. Бухгалтерский баланс. Его виды и строение.
4. Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение.
5. Инвентаризация, порядок ее проведения и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
6. Учетные регистры бухгалтерского учета.
7. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.
8. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.
9. Отчетность предприятий.
10. Организация бухгалтерского учета на предприятии.

Тема 1.2. Финансовый учет

1. Основные нормативно-законодательные акты регулирования бухгалтерского учета.
2. Учет процессов снабжения производства.
3. Учет основных средств и нематериальных активов.
4. Учет процесса производства.
5. Учет кредитов и займов.
6. Учет финансовых вложений.
7. Учет процесса реализации.
8. Учет процесса распределения.
9. Содержание и порядок предоставления бухгалтерской отчетности внешним и внутренним пользователям.

Раздел 2. ФИНАНСОВЫЙ (НАЛОГОВЫЙ) УЧЕТ

Тема 2.1. 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 2.2. Методология расчета налоговых обязательств хозяйствующими субъектами

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?

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?

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 2.3. Формирование финансовой (налоговой) отчетности и учетной политики для целей налогообложения

1. Основные виды финансовой отчетности?
2. Особенности формирования финансовой отчетности организаций, находящихся на общей системе налогообложения и специальных режимах налогообложения?
3. Порядок составления и предоставления 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?

Раздел 3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

Тема 3.1. Сущность, задачи и организация управленческого учета

1. Управленческий учет как часть информационной системы предприятия.
2. Отличительные особенности бухгалтерского и управленческого учета.
3. Суть и назначение контроллинга.
4. Организация управленческого учета на предприятиях, в частности, на предприятиях минерально-сырьевого комплекса.
5. Типовые методики ведения управленческого учета на предприятиях.
6. Центры ответственности на предприятиях минерально-сырьевой базы.

Тема 3.2. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции и калькулирование себестоимости готовой продукции

1. Учет и контроль затрат по видам, местам возникновения, центрам ответственности на предприятиях.
2. Методы управленческого учета, применяемые на предприятиях для учета затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости производства продукции.
3. Виды затрат предприятия.
4. Порядок включения затрат в себестоимость продукции, в том числе: материальных затрат, трудовых затрат, расходов по организации производства и управлению, потерь от брака и других непроизводственных расходов.
5. Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции и услуг цехов вспомогательных производств.
6. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости готовой продукции (по полной и ограниченной себестоимости).

Тема 3.3. Использование данных управленческого учета для анализа и принятия управленческих решений.

1. Основные концепции снижения себестоимости продукции и увеличения прибыли на предприятиях.

2. Анализ динамики затрат производства продукции, как основа принятия управленческих решений.
3. Анализ взаимосвязи показателей «затраты-объем-прибыль» или CVP – анализ.
4. Методы расчета критической точки объема продаж (порога рентабельности, безубыточности).

Раздел 4. ФИНАНСОВЫЙ АНАЛИЗ

Тема 4.1. Теоретические основы финансового анализа

1. Финансовый анализ как специальная отрасль экономических знаний и вид практической деятельности.
2. Предмет, цель и задачи финансового анализа.
3. Хозяйственные процессы как предметная область проведения финансового анализа.
4. Принципы финансового анализа.
5. Классификация видов финансового анализа.
6. Информационное обеспечение финансового анализа на предприятиях.
7. Организация проведения анализа хозяйственной деятельности на предприятии.
8. Бухгалтерский учет и финансовая отчетность как информационная база анализа хозяйственной деятельности.
9. Пользователи аналитической информации.
10. Сущность и методика факторного анализа.
11. Классификация и систематизация факторов в анализе хозяйственной деятельности.

Тема 4.2. Анализ и диагностика финансового состояния и платежеспособности организации

1. Система формирования экономических показателей как база комплексного анализа предприятий.
2. Структура, содержание и оценка статей бухгалтерского баланса предприятия.
3. Методика проведения экспресс-анализа финансового состояния предприятия.
4. Оценка финансовой независимости предприятия.
5. Анализ чистых активов предприятия.
6. Анализ денежных потоков предприятий.
7. Анализ эффективности использования оборотных активов предприятием.
8. Анализ эффективности привлечения заемного капитала предприятием.
9. Анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.
10. Методика рейтингового анализа и оценка кредитоспособности предприятия.

Тема 4.3. Анализ финансовых результатов хозяйственной деятельности организации

1. Показатели финансового результата, их формирование и взаимосвязь.
2. Анализ бухгалтерской прибыли.
3. Факторный анализ прибыли от реализации продукции.
4. Анализ финансовых результатов, полученных предприятием от прочей деятельности.
5. Анализ чистой прибыли и направлений ее использования.
6. Анализ рентабельности.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. ФИНАНСОВЫЙ (БУХГАЛТЕРСКИЙ) УЧЕТ

Тема 1.1. Основы теории бухгалтерского учета

Актив баланса.
Активно-пассивные счета.
Активные счета.
Амортизируемые активы.
Аналитический учет.
Аналитические счета.
Бухгалтерский учет.
Бухгалтерская запись (проводка).
Бухгалтерская отчетность.
Бухгалтерский баланс.
Двойная запись.
Документация.
Документооборот.
Забалансовые счета.
Инвентаризация.
Капитал.
Оборот по счету.
Обязательства.
Оправдательный документ.
Отчетная дата.
Пассив баланса.
Пассивные счета.
Первичный документ.
План счетов бухгалтерского учета.
Синтетические счета.
Систематическая запись.
Статья бухгалтерского баланса.
Субсчет.
Учетная политика.

Тема 1.2. Финансовый учет

Вспомогательные материалы.
Готовая продукция.
Дебиторы.
Денежные средства.
Добавочный капитал.
Долгосрочные активы.
Долгосрочные финансовые вложения.
Долгосрочные обязательства.
Доходы будущих периодов.

Заём.
Затраты на оплату труда.
Затраты на производство.
Краткосрочные обязательства.
Кредиторская задолженность.
Лимит кассы.
Непокрытый убыток.
Нераспределенная прибыль.
Подотчетные лица.
Прибыль.
Расчетный счет.
Сальдо.
Средства в расчетах.
Товары.
Убытки.
Финансовый учет.

Раздел 2. ФИНАНСОВЫЙ (НАЛОГОВЫЙ) УЧЕТ

Тема 2.1. 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 2.2. Методология расчета налоговых обязательств хозяйствующими субъектами

Косвенное налогообложение

Акциз.
Косвенные налоги.
Налог на добавленную стоимость.
Пошлина.
Счет-фактура.

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.

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 2.3. Формирование финансовой (налоговой) отчетности и учетной политики для целей налогообложения

Актив баланса.
Баланс бухгалтерский.
Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО).
Нераспределенная прибыль.
Налоговая декларация.
Отчет о финансовых результатах.
Отчетность налоговая.
Учетная политика.

Раздел 3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ

Тема 3.1. Сущность, задачи и организация управленческого учета

Контролинг.
Центр затрат, центр стоимости.
Центр доходов.
Центр инвестиций.
Центр ответственности.
Центр прибыли.
Управленческий учет.

Тема 3.2. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции и калькулирование себестоимости готовой продукции

База распределения косвенных расходов.
Бесполуфабрикатный вариант учета затрат на производство.
Бюджет.
Бюджетирование.
Вмененная стоимость.
Директ-костинг.
Затраты альтернативные.
Затраты дифференциальные.
Затраты контролируемые.
Затраты косвенные.
Затраты на производство.

Затраты неконтролируемые.
Затраты невозвратные.
Затраты необратимые.
Затраты нерелевантные.
Затраты непроизводственные.
Затраты переменные.
Затраты постоянные.
Затраты производственные.
Затраты прямые.
Затраты релевантные.
Затраты условно-переменные.
Издержки производства.
Калькулирование.
Калькуляция себестоимости.
Калькуляция себестоимости позаказная.
Калькуляция себестоимости полная.
Калькуляция себестоимости попроцессная.
Калькуляция себестоимости по фактическим затратам.
Классификация затрат на производство.
Косвенные затраты.
Маржинальные затраты.
Место возникновения затрат.
Накладные расходы.
Нормативная себестоимость.
Нормативный метод учета затрат.
Носитель затрат.
Общепроизводственные расходы.
Общехозяйственные расходы.
Одноэлементные производственные расходы.
Основное производство.
Позаказный метод калькуляции.
Полуфабрикатный вариант учета затрат на производство.
Производственная себестоимость.
Попроцессный метод калькулирования.
Расходы условно-постоянные.
Себестоимость продукции (работы, услуги).
Система учета затрат.
Стандарт-кост.
Статья калькуляции.

Тема 3.3. Использование данных управленческого учета для анализа и принятия управленческих решений.

АВС-костинг.
Анализ безубыточности.

Анализ «выгоды — затраты».
Анализ затрат.
Анализ отклонений.
Валовая прибыль.
Валовая продукция.
Инкрементная маржа.
Информационная система управления (ИСУ).
Критическая точка.
Маржинальная прибыль.
Маржинальный анализ.
Управленческое решение.

Раздел 4. ФИНАНСОВЫЙ АНАЛИЗ

Тема 4.1. Теоретические основы финансового анализа

Абсолютный прирост показателя.
Агрегирование.
Аддитивная модель в факторном анализе.
Анализ относительных показателей (коэффициентов).
Базисные показатели.
Вертикальный (структурный) анализ.
Выборка.
Горизонтальный (временной) анализ.
Группировка информации.
Детерминированный факторный анализ.
Динамика экономических показателей.
Дисперсионный анализ.
Интегральный метод факторного анализа.
Информационная база.
Информационное обеспечение системы управления предприятием.
Качественные экономические показатели.
Количественные экономические показатели.
Корреляционно-регрессионный анализ.
Косвенные факторы.
Кратная модель в факторном анализе.
Методы элиминирования в факторном анализе.
Модель.
Мультипликативная модель в факторном анализе.
Показатель.
Потенциал предприятия финансовый.
Темп прироста.
Факторный анализ.
Факторы.

Финансовый анализ.
Цепные индексы.

Тема 4.2. Анализ и диагностика финансового состояния и платежеспособности организации

Актив.
Активная часть основных средств.
Активы внеоборотные.
Анализ оборотных активов.
Активы чистые.
Анализ.
Валюта баланса.
Денежный поток.
Дебиторская задолженность.
Капитал.
Капитал заемный.
Капитал собственный.
Кредиторская задолженность.
Кредитоспособность организации.
Леверндж операционный.
Леверндж финансовый.
Ликвидность.
Ликвидность предприятия.
Пассив баланса.
Платежеспособность.
Пользователь финансовой отчетности.
Рейтинговый анализ.
Риск финансовый.
Финансовая независимость предприятия.
Экспресс-анализ финансового состояния.

Тема 4.3. Анализ финансовых результатов хозяйственной деятельности организации

Норма прибыли.
Прибыль бухгалтерская.
Прибыль маржинальная.
Прибыль операционная.
Прибыль чистая.
Прибыль экономическая.
Рентабельность.
Финансовый результат.

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 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 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 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 *«Учет, анализ 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 «Учет, анализ 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 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.

Екатеринбург

**Методические указания
по выполнению Контрольной работы (реферата)
по дисциплине Налоговый менеджмент (Б1.В.08)**

Для обучающихся по программе подготовки бакалавров.

Специальность: **38.03.02 Менеджмент**

Методические указания по выполнению контрольной работы составлены в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине **«Налоговый менеджмент» (Б1.В.08)** Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Стратегический менеджмент.

Общие положения:

Для углубления знаний и освоения практических навыков студентами, специализирующимися в области налоговых отношений, подготавливается контрольная работа. Она должна выявить степень теоретической и практической подготовленности студента:

Знать:

- понятийный аппарат, отражающий содержание налоговых отношений, их эволюцию, проблемы развития современной налоговой системы и, в частности, налоговой системы зарубежных стран;
- общетеоретические вопросы, связанные с ролью налогов в истории развития финансовых отношений, а также современным состоянием налоговой системы;
- механизмы функционирования налоговой системы, принципы построения налоговой системы, а также сущность и типы налоговых систем;
- условия расширения и закрепления теоретических знаний о фундаментальных концепциях налогообложения; методических основах формирования налогов; инструментах анализа налогообложения;
- ключевые понятия в налогообложении на предприятиях различных форм собственности; теоретические основы и методы анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия и формирование налоговой нагрузки;
- условия формирования навыков использования современных методов анализа в налогообложении, а также способностей интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, использовать полученные сведения для стратегического планирования и решения практических задач, связанных с налогообложением;
- навыки разработки стратегических альтернатив развития предприятия и управления налогообложением.

Контрольная работа выполняется на основе изучения инструктивных, нормативных материалов, литературных источников по данной проблеме, анализа функционирования предприятий всех отраслей экономики.

Общими требованиями к контрольной работе являются:

- четкость построения плана контрольной работы,
- логическая последовательность изложения материала,
- убедительность аргументации основных положений работы,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,

- обоснованность выводов и предложений.

Назначение контрольной работы:

Контрольная работа - письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Она является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта.

Контрольная работа помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Контрольная работа должна состоять из одного вопроса, иметь теоретический и практический разделы и список литературы.

1. Введение (1 стр.). Включает обоснование актуальности темы контрольной работы, обзор использованной литературы со ссылками, определение объекта и предмета, цели и задач исследования, характеристику методов исследования.

2. Основная часть представляет собой системное изложение теории вопроса и анализ основ функционирования бизнеса для конкретного вида хозяйственной деятельности субъекта, а также практические рекомендации автора по совершенствованию процессов в развитии основ налоговых отношений (конкретно по выбранной теме исследования).

3. Заключение. Основные выводы по исследованной теме контрольной работы.

Список литературы в алфавитном порядке, включая в конце списка ссылки на Интернет-источники.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема контрольной работы выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования включает следующие элементы:

- выбор и формулирование проблемы, разработка плана контрольной работы (реферата);
- сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
- анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;
- литературное оформление исследовательской проблемы;
- обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на конференции и т. п.).

План контрольной работы характеризует его содержание и структуру.

Он должен включать в себя:

- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;
- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы и предлагаются направления, направленные на решение проблем в области налогового менеджмента;
- заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. В конце работы располагается список использованной литературы, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов, и показывает степень изученности проблемы.

Список использованных источников включает только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке литературы, должна быть ссылка в тексте.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

1. Нормативные правовые акты.
2. Монографическая литература.
3. Ресурсы Интернета.
4. Иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию. Источники нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т. п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, в его номере дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В списке использованной литературы специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан, – по названию работы.

Информация, размещённая в интернете, является электронным ресурсом удалённого доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

Библиографическое описание документов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Подобранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания контрольной работы.

При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора контрольной работы, но и материал для полемики.

4. Обработка материала

При обработке полученного материала автор должен:

- систематизировать его по разделам;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;
- окончательно уточнить структуру контрольной работы.

5. Оформление контрольной работы:

При оформлении Контрольной работы рекомендуется придерживаться следующих правил:

Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику.

- Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод).

- Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты.

- Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Контрольная работа выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов.

Оформление работы:

1. Объем 8 – 12 страниц А 4 формата, 14 кеглем, черед 1,5 интервала.

2. Все разделы должны иметь название. Заголовки разделов пишутся прописными буквами по центру. Каждый раздел начинается с новой страницы.

3. Работа выполняется на листах формата А4 (210*297мм) с указанием порядка листов (снизу, справа) и с соблюдением полей:

- слева - 30 мм;
- справа – 15 мм;
- сверху - 20 мм;
- снизу - 20 мм.

Текст контрольной работы может быть выполнен как в рукописном виде, так и с применением средств оргтехники. При выполнении работы в рукописном виде почерк должен быть легко читаем, не содержать неуставленных сокращений и не создавать затруднений при проверке.

Примерная тематика вопросов контрольной работы:

1. Налоги и их роль в регулировании рыночной экономики
2. История становления и развития налогов в мировой цивилизации
3. Эволюция налогообложения в России
4. Виды, формы и методы налогового контроля
5. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершения
6. Налоговое планирование и прогнозирование
7. Современные проблемы налогообложения доходов физических лиц в РФ
8. Система налоговых вычетов при налогообложении физических лиц в РФ
9. Зарубежный опыт подоходного налогообложения физических лиц и возможности его использования в России
10. Зарубежный опыт акцизного налогообложения и возможности его использования в РФ
11. Налогообложение природопользования в России: проблемы и пути их решения
12. Таможенные пошлины и их роль в регулировании внешнеэкономической деятельности РФ
13. Имущественное налогообложение в РФ
14. Зарубежный опыт имущественного налогообложения физических лиц и возможности его применения в России
15. Земельный налог в Российской Федерации и перспективы его развития
16. Упрощенная система налогообложения в РФ
17. Зарубежный опыт налогообложения малого бизнеса и возможности его применения в России
18. Основные тенденции развития налоговой системы России
19. Роль налоговой системы в формировании бюджетно-финансовой политики

20. Косвенное налогообложение в РФ и пути его дальнейшего развития
21. Особенности исчисления и взимания НДС по внешнеэкономическим операциям
22. Налог на доходы физических лиц: экономическая сущность, значение и характеристика основных элементов.
23. Зарубежный опыт исчисления и взимания НДС и возможности его применения в России
24. Особенности налогообложения прибыли банков
25. Особенности налогообложения прибыли страховых организаций
26. Особенности налогообложения прибыли иностранных организаций в РФ
27. Двойное налогообложение и проблемы его устранения
28. Зарубежный опыт налогообложения прибыли и возможности его использования в России.

Пример выполнения контрольной работы:

«Налог на доходы физических лиц: экономическая сущность, значение и характеристика основных элементов.

Структура Контрольной работы:

Введение.....	
1. Теоретические основы налога на доходы физических лиц	
.....	
1.1 Плательщики налога на доходы физических лиц.....	
1.2 Налоговые ставки по налогу на доходы физических	
лиц.....	
1.3 Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц	
2. Анализ исчисления налога на доходы физических лиц	
.....	
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприя-	
тия.....	
2.2 Анализ исчисления налога на доходы физических лиц.	
2.3 Налоговые вычеты при исчислении и взимании налога на доходы физических	
лиц.....	
3. Перспективы развития налогообложения на доходы физических лиц	
.....	
.....	
Заключение.....	
Список использованной литературы.....	
Приложения.....	

Критерии оценивания Контрольной работы:

- 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).

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов

Основная литература:

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Барулин С.В.</i> Налоговый менеджмент : учебник / Барулин С.В., Ермакова Е.А., Степаненко В.В.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 332 с. — ISBN 978-5-394-01471-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/57109.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
2	<i>Лыкова, Л. Н.</i> Налоги и налогообложение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. Н. Лыкова. - Москва :Юрайт, 2017. - 354 с. : табл. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 351-353.	Экземпляры: всего:10 - АНЛ(1), АУЛ(7), ЧЗ(2)
3	Михайлюк О.Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Михайлюк О.Н., Беликова О.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 98 с. — ISBN 978-5-4497-1189-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109156.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/109156	Эл. ресурс
4	<i>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.</i> - Москва :Юрайт, 2017. - 504 с. : табл., схемы. - (Бакалавр. Прикладной курс). - Библиогр.: с. 502-503	Экземпляры: всего:10 - АНЛ(1), АУЛ(8), ЧЗ(1)
5	Налоговый менеджмент. Продвинутый курс : учебник для магистрантов, обучающихся по программам направления «Финансы и кредит» / И.А. Майбуров [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 559 с. — ISBN 978-5-238-02539-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109168.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
6	Рудлицкая Н.В. Налоги и налоговый менеджмент : учебное пособие / Рудлицкая Н.В., Ануфриева А.В.. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2015. — 145 с. — ISBN 978-5-7795-0753-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68794.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/68794	Эл. ресурс
7	Цветова Г.В. Налоги и налогообложение : практикум / Цветова Г.В.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 78 с. — ISBN 978-5-4486-0058-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART:	Эл. ресурс

	[сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/70270.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/70270	
--	---	--

Нормативные правовые акты:

Налоговый Кодекс Российской Федерации, Части первая и вторая, Москва: Проспект, КноРус, 2015. – 1040 с.

Гражданский кодекс РФ. Части первая, вторая, третья и четвертая. М.: Издательство «Омега», 2010.

Закон Российской Федерации № 043-1 от 21.05. 2011г. «О налоговых органах Российской Федерации»

Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ (ред. от 16.10.2010) «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» (принят ГД ФС РФ 17.07.2009г.).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ТВЕРЖДАЮ
проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

НАЛОГОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

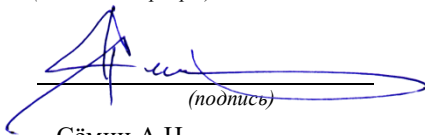
Автор: Беликова О.А., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

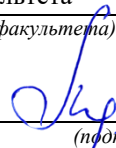
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ.....	6
ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
САМООРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЛИТЕРАТУРОЙ.....	12
ПОДГОТОВКА ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ.....	16
ПОДГОТОВКА К ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫМ ЗАДАНИЯМ.....	21
ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ.....	23
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.

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 зада-

ний, 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 «Налоговый менеджмент» 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 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 «Налоговый менеджмент» являются:

- повторение материала лекций;
- самостоятельное изучение тем курса;

- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- подготовка доклада с презентацией;
- выполнение самостоятельного письменного домашнего задания (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

Тема 1. Экономическое содержание налогов и основы их построения

1. Экономическая сущность налогов, роль государства в их возникновении
2. Понятие налога, характеристика и функции

Тема 2. Налоговая система России

1. Система налогов в Российской Федерации, ее краткая характеристика
2. Виды налоговых проверок и их краткая характеристика
3. Прямые и косвенные налоги в Российской Федерации, их характеристика.
4. Участники налоговых правоотношений, их краткая характеристика
5. Основные права и обязанности налоговых органов. Налоговая тайна
6. Основные права и обязанности налогоплательщиков
7. Основные формы и методы налогового контроля
8. Налоговые правонарушения, виды и ответственность за их совершение

Тема 3. Налоговая политика

1. Что такое налоговая политика? Экономическая сущность налоговой политики.
2. Существующие типы налоговой политики.
3. Субъекты налоговой политики, принципы формирования, инструменты, цели и методы налоговой политики.

Тема 4. Организация налогового контроля

1. Налоговый контроль как совокупность приемов и способов по обеспечению соблюдения налогового законодательства.
2. Какие права и обязанности у налоговых органов, налогоплательщиков?
3. Налоговые проверки: субъекты, объекты, виды (документальная, камеральная, выездная).
4. Виды ответственности налогоплательщиков за нарушение норм налогового законодательства.

Тема 5. Налог на добавленную стоимость

1. Налог на добавленную стоимость. Элементы налога и их характеристика

Тема 6. Налог на прибыль организаций

1. В чем сущность налога на прибыль организации?
2. Кто является плательщиками налога на прибыль организации?
3. Объект налогообложения, его составные элементы. Налоговая база.
4. Методы учета поступающей выручки: кассовый метод и метод начисления.
5. Порядок исчисления налога на прибыль организаций, сроки уплаты.

Тема 7. Налог на доходы физических лиц

1. Участники налоговых правоотношений, их краткая характеристика
2. Основные права и обязанности налогоплательщиков
3. Налог на доходы физических лиц

Тема 8. Прочие федеральные налоги и сборы

1. Акцизы как косвенный налог, включаемый в цену товара и оплачиваемый покупателями.
2. Налог на добычу полезных ископаемых.
3. Водный налог: сущность, плательщики и объекты.
4. Плательщики сбора за пользование объектами животного мира и объекты налогообложения.

Тема 9. Региональные налоги

1. Налог на имущество организаций: сущность, объекты налогообложения, плательщики.
2. Плательщики, объект налогообложения и налоговая база транспортного налога.

Тема 10. Местные налоги

1. Земельный налог как форма платы за использование земли.
2. Плательщики налога на имущество физических лиц, объект обложения.
3. Ставки налога на строения, помещения и сооружения.

Тема 11. Специальные налоговые режимы

1. Сущность специальных налоговых режимов и цель создания.
2. Единый налог на вмененный доход.

3. Упрощенная система налогообложения, условия перехода на указанную систему.

4. Единый сельскохозяйственный налог и условия перехода на его уплату.

5. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции (СРП) как специальный режим налогообложения.

6. Патентная система налогообложения.

Тема 12. Налог на добычу полезных ископаемых. Государственная пошлина

1. В чем сущность налога на добычу полезных ископаемых? Объекты налогообложения и плательщики.

2. Каково значение государственной пошлины?

3. Виды государственной пошлины.

Тема 13. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

1. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды как финансовая база социального обеспечения населения.

2. Формы финансирования финансового механизма социального обеспечения.

3. Порядок исчисления, уплаты и администрирования страховых взносов.

Тема 14. Налогообложение некоммерческих организаций

1. Порядок создания, деятельности и ликвидации некоммерческих организаций.

2. Налоги, уплачиваемые некоммерческими организациями, особенности признания доходов и расходов для целей налогообложения некоммерческих организаций.

Тема 15. Налоги в системе межбюджетных отношений

1. Межбюджетные отношения в стране и роль налогов в реализации принципов бюджетной системы.

2. Структура бюджетной системы страны.

3. Виды межбюджетных трансферов и их экономическая роль.

Тема 16. Налоговые системы зарубежных стран

1. Общие черты и особенности современных налоговых систем развитых стран.

2. Налоговая система Германии, США и Китая.

3. Содержание межбюджетных отношений в зарубежных странах.

ОСНОВНЫЕ КАТЕГОРИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Экономическое содержание налогов и основы их построения

Понятие налога, характеристика и функции

Тема 2. Налоговая система России

Система налогов в Российской Федерации

Виды налоговых проверок

Прямые и косвенные налоги в Российской Федерации

Участники налоговых правоотношений

Основные права и обязанности налогоплательщиков

Основные формы и методы налогового контроля

Налоговые правонарушения

Тема 3. Налоговая политика

Налоговая политика

Субъекты налоговой политики

Тема 4. Организация налогового контроля

Налоговый контроль

Налоговые проверки: субъекты, объекты, виды (документальная, камеральная, выездная)

Виды ответственности налогоплательщиков за нарушение норм налогового законодательства

Тема 5. Налог на добавленную стоимость

Налог на добавленную стоимость

Элементы налога и их характеристика

Тема 6. Налог на прибыль организаций

Объект налогообложения, его составные элементы

Налоговая база.

Методы учета поступающей выручки: кассовый метод и метод начисления.

Тема 7. Налог на доходы физических лиц

Участники налоговых правоотношений

Основные права и обязанности налогоплательщиков

Налог на доходы физических лиц

Тема 8. Прочие федеральные налоги и сборы

Акцизы как косвенный налог, включаемый в цену товара и оплачиваемый покупателями.

Налог на добычу полезных ископаемых.

Водный налог: сущность, плательщики и объекты.

Плательщики сбора за пользование объектами животного мира и объекты налогообложения.

Тема 9. Региональные налоги

Налог на имущество организаций

Плательщики, объект налогообложения и налоговая база транспортного налога.

Тема 10. Местные налоги

Земельный налог

Плательщики налога на имущество физических лиц, объект обложения.

Ставки налога на строения, помещения и сооружения.

Тема 11. Специальные налоговые режимы

Единый налог на вмененный доход.

Единый сельскохозяйственный налог и условия перехода на его уплату.

Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции (СРП) как специальный режим налогообложения.

Патентная система налогообложения.

Тема 12. Налог на добычу полезных ископаемых. Государственная пошлина

Объекты налогообложения и плательщики.

Виды государственной пошлины.

Тема 13. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

Формы финансирования финансового механизма социального обеспечения.

Порядок исчисления, уплаты и администрирования страховых взносов.

Тема 14. Налогообложение некоммерческих организаций

Порядок создания, деятельности и ликвидации некоммерческих организаций.

Налоги, уплачиваемые некоммерческими организациями.

Тема 15. Налоги в системе межбюджетных отношений

Структура бюджетной системы страны.
Виды межбюджетных трансферов и их экономическая роль.

Тема 16. Налоговые системы зарубежных стран

Налоговая система Германии, США и Китая.

Содержание межбюджетных отношений в зарубежных странах.

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. 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 основе доклада - 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 (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.

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.

При подготовке к экзамену по дисциплине «Налоговый менеджмент» 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 «Налоговый менеджмент».

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 обучающийся 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

И.с. проректора по УМР

В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

УПРАВЛЕНИЕ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль

Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

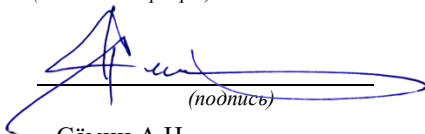
Автор: Беликова О.А., доцент, к.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой



Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024

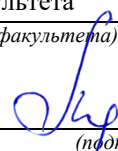
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель



(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации необходимы для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» при организации самостоятельной работы по дисциплине «Управление конкурентоспособностью предприятия» 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, 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 (х) 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

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 транзакцией 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.

- 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.

- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу вы не готовы.

ТЕМЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

1. Особенности конкурентной борьбы в России.

2. Актуальность проблем конкурентоспособности российских предприятий и необходимость обеспечения государственного регулирования экономики.

3. Необходимость обеспечения конкурентоспособности национальной экономики.

4. Соперничество среди существующих на рынке конкурентов.

5. Влияние числа конкурентов в отрасли, жизненного цикла товара, степени дифференцированности товаров и услуг, величины постоянных затрат, объема производственных мощностей, барьеров выхода из отрасли на интенсивность конкурентной борьбы.

6. Влияние товаров-заменителей.

7. Угроза вторжения новых игроков на рынок.

8. Барьеры входа на рынок: потребность в капитале, доступ к каналам распределения, политика правительства.

9. Влиятельные поставщики и покупатели.

10. Типы стратегий поведения предприятий на конкурентном рынке.

11. Краткая классификация и характеристика основных научных подходов к управлению конкурентоспособностью.

12. Краткая классификация и сущность основных принципов управления объектами.

13. Краткая классификация и основные методы управления конкурентоспособностью.

14. Краткая характеристика основных теорий конкурентных преимуществ.

15. Теория М. Портера.

16. Методология формирования конкурентных преимуществ объектов на основе их эксклюзивной ценности.

17. Общая характеристика системы управления конкурентоспособностью и обеспечения конкурентоспособности, содержание управляемой подсистемы. Функции стратегического маркетинга.

18. Общая характеристика системы управления конкурентоспособностью и обеспечения конкурентоспособности, содержание управляемой подсистемы. Функции тактического маркетинга.

19. Общая характеристика системы управления конкурентоспособностью и обеспечения конкурентоспособности, содержание управляемой подсистемы. Функции инновационного менеджмента.

20. Общая характеристика системы управления конкурентоспособностью и обеспечения конкурентоспособности, содержание управляемой подсистемы. Функции производственного менеджмента.

21. Ценовая эластичность, эластичность спроса по доходу и перекрестная эластичность.

22. Определение выгоды производителю (продавцу) повышения или снижения цен при различных коэффициентах эластичности, а также различных вариациях ценовой конкуренции на рынке.

23. Регулирование монополистической деятельности в Российской Федерации.

24. Общая характеристика системы управления конкурентоспособностью и обеспечения конкурентоспособности, содержание управляющей подсистемы.

25. Аспекты управления конкурентоспособным персоналом, ориентированным на конкурентоспособность.

26. Банкротство (финансовая неустойчивость) предприятий (фирм). Природа, мотивы и виды банкротства.

27. Типовая тема *контрольной работы*: «Повышение конкурентоспособности предприятия на примере ... (*название предприятия, отрасли*)».

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

Проверяемые компетенции:

ПК-1.3 (Знать:

- основные теории конкуренции, конкурентоспособности, конкурентных преимуществ, базовые стратегии конкуренции;
- методологию анализа конкурентоспособности продукции и компании;
- факторы конкурентоспособности продукции и компании;
- источники конкурентного преимущества компании.

Уметь:

- выявлять ключевые факторы успеха в отрасли и источники конкурентных преимуществ;
- обосновать конкурентную стратегию предприятия на конкретных отраслевых рынках или сегментах;
- принимать управленческие решения по повышению конкурентоспособности компаний;
- разрабатывать систему управления конкурентоспособностью компаний.

Владеть:

- методикой построения конкурентной карты рынка;
- методиками конкурентного анализа компаний в отраслях.)

ПК-1.4 (Знать:

- основные методики оценки конкурентоспособности продукции;
- технологические, организационно-управленческие, экономические методы обеспечения конкурентоспособности предприятия;
- системы управления качеством и конкурентоспособностью
- систему документального обеспечения решений в управлении операционной (производственной)

деятельности организаций.

Уметь:

- применять методики оценки конкурентоспособности продукции;
- применять методики оценки конкурентоспособности предприятий на российском и международных рынках;
- разрабатывать систему документального обеспечения решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.

Владеть:

- методикой диагностики конкурентной среды предприятия;
- методикой анализа деятельности конкурентов;
- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.)

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.

Образец оформления титульного листа контрольной работы (реферата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
Инженерно-экономический факультет
Кафедра стратегического и производственного менеджмента

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ)

по дисциплине
«Управление конкурентоспособностью предприятия»

на тему:
**ТИПЫ СТРАТЕГИЙ ПОВЕДЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ
НА КОНКУРЕНТНОМ РЫНКЕ**

Руководитель: Беликова О.А.

Студент гр. М-22
Воронов К.А.

Екатеринбург – 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Пр. проректора по УМР
В.В. Зубов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

УПРАВЛЕНИЕ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: **бакалавр**

Автор: Беликова О.А., доц., 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 11.09.2024

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 18.10.2024

(Дата)

Екатеринбург

Содержание

Вводная часть.....	3
Содержание дисциплины «Управление конкурентоспособностью предприятия» по видам учебных занятий	9
Требования к оформлению Доклада-презентации.....	13
Подготовка и презентация доклада.....	14
Вопросы для самоподготовки.....	15
Контроль над самостоятельной работой студентов.....	17
Методические рекомендации по подготовке к зачету и проведению зачета по дисциплине	18
Заключение.....	19

Методические указания
по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы
по дисциплине Б1.В.09 «Управление конкурентоспособностью предприятия»

Для обучающихся по программе подготовки бакалавров.

Специальность: **38.03.02 Менеджмент**

Методические указания по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы составлены в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине **«Управление конкурентоспособностью предприятия»**, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, профилю **«Стратегический менеджмент»**.

Вводная часть

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы по дисциплине составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, рабочим учебным планом, рабочей программой учебной дисциплины **Б1.В.09 «Управление конкурентоспособностью предприятия»** по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, профилю **«Стратегический менеджмент»**.

Самостоятельная работа студентов очной формы обучения - это вид учебной деятельности, которую студент совершает в установленное время и в установленном объеме индивидуально или в группе, без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий. Самостоятельная работа, проектируемая на основе компетентностного подхода, рассматривается как условие профессиональной подготовки выпускника, готового к практической деятельности.

Важнейшая особенность обучения состоит в том, что основной формой овладения общенаучными и профессиональными знаниями является самостоятельная учебно- познавательная деятельность студента.

Успешность самостоятельной работы во многом будет определяться активностью студента в организации умственного труда, поиске информации, стремлении сделать знания убеждениями.

Основная задача самостоятельной подготовки студента по дисциплине **Управление конкурентоспособностью предприятия**:

- сознательное и прочное усвоение знаний по предмету;
- овладение способами и приемами самообразования;
- развитие потребности в самостоятельном пополнении знаний.

Процесс освоения учебной дисциплины обязательно включает самостоятельную работу студентов. Образование в вузе отличается тем, что значительная часть получения знаний и совершенствования профессионального мастерства осуществляется за счет самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа помогает студенту закрепить получен-

ные знания, привести их в систему, расширить свой кругозор, развить в себе качества, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности в области менеджмента и финансов.

Самостоятельная работа предназначена не только для овладения, знаниями по учебной дисциплине, но и для формирования разных навыков самостоятельной работы вообще, в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, пути выхода из кризисной ситуации.

Таким образом, **целью** самостоятельной работы в учебной деятельности является:

- формирование навыков к самостоятельному творческому труду, умения решать профессиональные задачи;
- формирование потребности к непрерывному самообразованию, совершенствованию знаний и умений, расширению кругозора;
- приобретение опыта планирования и организации рабочего времени.
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов, как основы формирования общих и профессиональных компетенций;
- развития умений по поиску и использованию информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие информационно-познавательной компетенции: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации, умений по планированию повышения квалификации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа осуществляется во время аудиторных занятий под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию во время внеаудиторных занятий, без непосредственного участия преподавателя.

Самостоятельная работа по **«Управлению конкурентоспособности предприятия»** включает разные виды:

1) аудиторная СРС (самостоятельная работа студентов):

- выполнение тестов, контрольных опросов и т.п.;
- выступление с докладами на семинаре;
- защита контрольных работ;

2) внеаудиторная СРС:

- подготовка к лекционным, семинарским (практическим) занятиям, к контрольному опросу, контрольной работе;
- конспектирование обязательной литературы к семинарским занятиям, работа с первоисточниками;
- проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, другой учебно-методической литературы;
- написание доклада, создание презентации;
- работа над лекционным материалом;
- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;

- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к практическому занятию и подготовка презентаций;
- подготовка к тестированию;
- участие в проведении конференций, круглых столов;
- подготовка к зачету.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

- в рабочих программах учебных дисциплин с ориентировочным распределением по разделам или темам.

На основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование материала, выписки из текста, работа со справочниками, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, тестирование и др.

- для формирования умений: решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- использование компьютерной техники и Интернета;
- работа над лекционным материалом;
- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к практическому занятию и подготовка презентаций;
- написание контрольной работы;
- подготовка к тестированию;
- участие в проведении конференций, круглых столов;
- подготовка к зачету.

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной самостоятельной работе, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- учебно-исследовательская работа;
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- составление тематических кроссвордов;
- тестирование;

для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

Чтобы развить положительное отношение студентов к внеаудиторной самостоятельной работе, следует на каждом ее этапе разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели.

Работа с учебной литературой. Основная часть самостоятельной работы должна включать самоподготовку студентов с использованием учебной литературы согласно списку литературы, приведенному в Рабочей программе по указанной дисциплине.

Студент должен самостоятельно освоить разделы, указанные в Рабочей программе «Управление конкурентоспособностью предприятия» для самостоятельной работы. Как правило, эти разделы включают в себя темы дисциплины, на которые в курсе читаемых лекций уделялось недостаточное внимание, либо эти разделы не включены в курс лекций, а должны осваиваться студентом самостоятельно. В разделы самостоятельной работы студентов также включаются наиболее сложные для понимания части дисциплины, требующие более детального и углубленного изучения и осмысления.

Студент должен найти в учебной литературе соответствующую тему, прочитать ее и попытаться изложить устно или письменно основные положения или идеи прочитанного

раздела.

Далее студент должен составить сам письменно вопросы, отражающие основные положения разбираемой темы, и устно (или письменно) ответить на них.

Во многих рекомендуемых учебных пособиях в конце каждого раздела имеются тесты или уже сформулированные вопросы, на которые студент должен самостоятельно ответить.

Работа с научно-популярной и научной литературой. Приветствуется работа студентов с научно-популярной литературой (брошюры, статьи в журналах, газетах, книги) по изучаемому разделу предмета, т. к. именно в ней обычно отражается наиболее современное понимание вопроса, перспективные тенденции развития и актуальные аспекты понимания темы, изложенные в доступной форме.

Желательно научиться самостоятельно использовать научную литературу, уметь воспользоваться реферативными журналами для поиска интересующей темы, обращаться к научным монографиям и журналам.

Использование Интернета. Одним из эффективных путей совершенствования самостоятельной работы является использование студентом Интернет-ресурсов, основными достоинствами которых являются:

- возможность реализации принципа индивидуальной работы;
- наличие быстрой обратной связи;
- большие возможности наглядного предъявления материала;
- вариативный характер и проблемность ситуаций;
- активность обучающихся; креативность.

Использование Интернет-ресурсов в учебно-познавательной деятельности студента в процессе самостоятельной работы является ориентированность на развитие интеллектуальных умений (владение приемами мыслительности, сформированность различных видов мышления: системность, проблемность, критичность, рефлексивность, гибкость, диалогичность и др.) и исследовательских умений (анализировать, сравнивать, выдвигать гипотезу, осуществлять индукцию, дедукцию) студентов.

В результате организации самостоятельной работы можно выделить уровни самореализации студентов в самостоятельной работе с использованием Интернет-ресурсов:

- проектировочная: доминирует ситуативная активность; проектируются индивидуальные варианты организации и осуществления самостоятельной работы в поисковой зависимости от индивидуального уровня учебных и личностных достижений;
- обращение к Интернет-ресурсам для обеспечения субъект - субъектного диалога с преподавателем, самостоятельного нахождения научной информации, необходимой для решения задач, заданий, разрешения учебнопознавательных проблем; осуществляется поиск способов презентаций учебных и личностных достижений в образовательном процессе.
- исследовательская: устойчивое развитие способности к перспективному целеполаганию в самостоятельной исследовательской учебно-познавательной деятельности;
- проявление надситуативной интеллектуальной инициативы и активности;
- креативной способностью вступать в конструктивный субъект - субъектный диалог с преподавателем, обеспечивающий расширение и углубление представлений о возможностях самостоятельной работы для личностного саморазвития;
- способность самостоятельно анализировать положительную динамику учебных и личностных достижений на основе рефлексивно-критического мышления; продуктивное

использование Интернет-ресурсов.

При самостоятельной работе студент может обратиться к Интернету для поиска необходимой литературы по дисциплине **«Управление конкурентоспособностью предприятия»**. Желательно вести поиск в разделах: электронные библиотеки, учебная литература, научная литература, рефераты и др. Необходимо иметь в виду, что, работая с Интернет-источниками, студент должен осваивать изучаемый раздел так же, как при использовании обычной учебной литературы.

Трудоемкость дисциплины: 3 з.е., 108 часов.

Методы дисциплины **«Управление конкурентоспособностью предприятия»** позволяют сформировать у студентов теоретические основы и практические навыки в области конкурентоспособности товаров и услуг, критериями и факторами конкурентоспособности, методами их выявления, формирования и анализа, а также изучение методов оценки конкурентоспособности товаров и услуг, инструментов создания системы управления конкурентоспособностью товаров и услуг и способов ее совершенствования; формирование целостного системного подхода к основам управления качеством товаров и услуг, обогащает студентов знанием современных технологий эффективного и результативного формирования и повышения конкурентоспособности товаров и услуг как определяющей их характеристики в условиях становления рыночных отношений.

Задачи лежащие в основе дисциплины:

- ознакомление и получение теоретических знаний и практических навыков по экономике и управлению конкурентоспособностью предприятия в частности в области:
- теоретических основ конкурентоспособности предприятий;
- сущности и методов оценки конкурентоспособности страны, регионов, отраслей, предприятий и товаров;
- форм и методов обеспечения и стимулирования процессов повышения конкурентоспособности предприятий.

Знания, навыки и умения, приобретенные в процессе изучения дисциплины в ходе лекций, семинарских занятий и самостоятельной работы, должны всесторонне использоваться студентами бакалавриата на завершающем этапе обучения, а также в процессе дальнейшей профессиональной деятельности при решении широкого класса задач экономического характера.

Выполнение самостоятельной внеаудиторной работы способствует формированию следующих общих и процессуальных компетенций:

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

профессиональные

в организационно-управленческой деятельности:

способен выполнять типовые задачи тактического планирования с учётом рыночной конъюнктуры, возможностей получения необходимых ресурсов и использования резервов производства (ПК-1.3);

- способен управлять процессами организации производства для обеспечения конкурентоспособности производимой и реализуемой продукции, работ (услуг) и получения прибыли (ПК-1.4).

Результат изучения дисциплины:

знать:

- основные теории конкуренции, конкурентоспособности, конкурентных преимуществ, базовые стратегии конкуренции;
- методологию анализа конкурентоспособности продукции и компании;
- факторы конкурентоспособности продукции и компании;
- источники конкурентного преимущества компании;
- основные методики оценки конкурентоспособности продукции;
- технологические, организационно-управленческие, экономические методы обеспечения конкурентоспособности предприятия;
- системы управления качеством и конкурентоспособностью;
- систему документального обеспечения решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.

Уметь:

- применять методики оценки конкурентоспособности продукции;
- применять методики оценки конкурентоспособности предприятий на российском и международных рынках;
- выявлять ключевые факторы успеха в отрасли и источники конкурентных преимуществ;
- обосновать конкурентную стратегию предприятия на конкретных отраслевых рынках или сегментах;
- принимать управленческие решения по повышению конкурентоспособности компаний;
- разрабатывать систему управления конкурентоспособностью компании;
- разрабатывать систему документального обеспечения решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.

Владеть:

- методикой диагностики конкурентной среды предприятия;
- методикой анализа деятельности конкурентов;
- методикой построения конкурентной карты рынка;
- методиками конкурентного анализа компаний в отраслях;
- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций.

Содержание дисциплины «Управление конкурентоспособностью предприятия» по видам учебных занятий

Тема 1. Теоретические основы конкуренции. (3 часа).

Практическое занятие 1. Соперничество среди существующих на рынке конкурентов. Влияние числа конкурентов в отрасли, жизненного цикла товара, степени дифференцированности товаров и услуг, величины постоянных затрат, объема производственных мощностей, барьеров выхода из отрасли на интенсивность конкурентной борьбы.

Самостоятельная работа студента (СРС, 3 часа)

Подготовка к лекции (0,5 час)

Подготовка к практическим занятиям (0,5 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к опросу (1 час)

Текущий контроль:

- устный опрос: собеседование (опрос) на темы: краткая классификация и сущность основных принципов управления объектами. Краткая классификация и основные методы

управления конкурентоспособностью. Краткая характеристика основных теорий конкурентных преимуществ. Теория М. Портера. Методология формирования конкурентных преимуществ объектов на основе их эксклюзивной ценности.

– письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов.

Тема 2. Основные направления и методы государственного регулирования экономики в условиях конкурентной борьбы. (3 часа)

Практическое занятие 2. Обеспечение нормальных условий работы рыночного механизма. Демонполизация экономики, ее антиинфляционная профилактика. Формирование многосекторной экономики. Формирование экономико-правовых принципов государственного регулирования конкурентной экономики.

Самостоятельная работа студента (СРС, 2 часа)

Подготовка к лекции (0,5 часа)

Подготовка к практическим занятиям (0,5 часа)

Изучение дополнительного теоретического материала (0,5 часа)

Подготовка к опросу (0,5 часа)

Текущий контроль:

– устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по теме:

1. Разработка, принятие и организация выполнения хозяйственного законодательства, т.е. правовой основы предпринимательства, налогообложения, банковской системы и др.

– письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов.

Тема 3. Разработка конкурентной стратегии (3 часа)

Практическое занятие 3. Позиционирование компании DrPepper на рынке безалкогольных напитков. Конкурентная стратегия компании Southwest Airlines. Конкурентная стратегия шведской компании Ikea.

Самостоятельная работа студента (СРС, 3 часа)

Подготовка к лекции (1 час)

Подготовка к практическим занятиям (1 час)

Изучение дополнительного теоретического материала (0,5 час)

Подготовка к докладу (0,5 час)

Текущий контроль:

- Практико-ориентированное задание: Задание для оценки умений и навыков обучающегося, в котором обучающемуся предлагают решить реальную профессионально-ориентированную ситуацию.

– устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по теме:

1. Неудачная попытка Continental Airlines повторить конкурентную стратегию Southwest Airlines. Причины провала.

2. Конкурентные преимущества и позиционирование косметической компании Neutrogena.

- письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов.

Тема 4. Корпоративная стратегия. (3 часа)

Практическое занятие 4. Достоинства и недостатки концепций корпоративной стратегии: управление портфелем активов, реструктуризация, диверсификация путем передачи знаний и опыта, совместное использование имеющихся у корпорации активов.

Программа действий при построении корпоративной стратегии.

Самостоятельная работа студента (СРС, 2 часа)

Подготовка к лекции (0,5 часа)

Подготовка к практическим занятиям (0,5 часа)

Изучение дополнительного теоретического материала (0,5 часа)

Подготовка к докладу (0,5 часа)

Текущий контроль:

Дискуссия: оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.

Доклад с презентацией: продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Тема 5. Факторы ценообразования. (1 час).

Практическое занятие 5. Ценовая эластичность, эластичность спроса по доходу и перекрестная эластичность.

Самостоятельная работа студента (СРС, 3 часа)

Подготовка к лекции (0,5 часа)

Подготовка к практическим занятиям (0,5 часа)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к докладу (1 час)

Текущий контроль:

Дискуссия: оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.

Доклад с презентацией: продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Тема 6. Особенности ценообразования на различных типах (моделях) рынков. (1 час).

Практическое занятие 6. Регулирование монополистической деятельности в Российской Федерации.

Анализ законодательства.

Недобросовестная конкуренция.

Доминирующее положение компании на товарных рынках.

Доминирующее положение финансовой организации на рынке банковских услуг, на рынке ценных бумаг, на рынке страховых услуг.

Самостоятельная работа студента (СРС, 3 часа)

Подготовка к лекции (0,5 часа)

Подготовка к практическим занятиям (0,5 часа)

Изучение дополнительного теоретического материала (1 час)

Подготовка к докладу (1 час)

Текущий контроль:

– устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по теме:

- письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов.

Дискуссия: оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.

Доклад с презентацией: продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы

Тема 7. Международная конкуренция и дифференциация уровней цен. (1 час).

Практическое занятие 7. Антидемпинговые процедуры в отношении поставок в ЕС российских товаров. Признание Советом министров ЕС России страной с рыночной экономикой. Поправки в антидемпинговом законодательстве ЕС (2 часа)

Самостоятельная работа студента (СРС, 2 часа)

Подготовка к лекции (0,5 часа)

Подготовка к практическим занятиям (0,5 часа)

Изучение дополнительного теоретического материала (0,5 часа)

Подготовка к докладу (0,5 часа)

Подготовка к Текущему контролю:

– устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по теме:

- письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов.

Доклад с презентацией: продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Дискуссия: оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную точку зрения.

Тема 8. Ценообразование в международной торговле в условиях конкуренции. (1 час).

Самостоятельная работа студента (СРС, 3 часа)

Изучение дополнительного теоретического материала (1,5 часа)

Подготовка к докладу (1,5 часа)

Подготовка к Текущему контролю:

Текущий контроль:

– устный опрос: собеседование (опрос), разбор учебных ситуаций по теме:

- письменный опрос: проверка конспектов лекций и дополнительных материалов.

Доклад с презентацией: продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление с презентацией по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Дискуссия: оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение, аргументировать собственную

точку зрения.

Требования к оформлению Доклада-презентации

Объем может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц, в зависимости от работы (размер шрифта - 14, интервал – полуторный, выравнивание текста – по ширине, шрифт – TimesNewRoman, абзацный отступ – 1,25 см, поля: низ- 2, верх – 2, справа – 1,5 см, слева – 2,5 – 3 см.

Работа должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Должны быть выполнены следующие требования:

- правильность представления материала;
- всесторонность и глубина ответа (полнота);
- наличие выводов;
- эстетическое оформление презентации;
- умение отвечать на вопросы.

Формы и методы оценивания

Предметом оценки освоения дисциплины являются умения, знания, общие компетенции, способность применять их в практической деятельности и повседневной жизни.

№	Тип (вид) задания	Проверяемые знания и умения	Критерии оценки
1	Тесты	Знание основ дисциплины «Управление конкурентоспособностью предприятия»	5 баллов (90-100% правильных ответов) - оценка «отлично»; 4 балла (70-89% правильных ответов) - оценка «хорошо»; 3 балла (50-69% правильных ответов) - оценка «удовлетворительно»; 0-2 балла (0-49% правильных ответов) - оценка «неудовлетворительно».
2	Устные ответы	Знание тем дисциплины «Управление конкурентоспособностью предприятия»	Устные ответы на вопросы должны соответствовать требованиям ГОСТа, учебных пособий, конспектов лекций по «Управлению конкурентоспособностью предприятия» .
3	Практические работы (решение практико-ориентированных задач)	Умения самостоятельно выполнять практические задания, сформированность общих компетенций.	Выполнение практически всей работы (не менее 80%) – положительная оценка.
4	Самостоятельная работа	Знание дисциплины «Управление конкурентоспособностью предприятия» в соответствии	Самостоятельная работа состоит из подготовки рефератов, тестов, кроссвордов, творческих проектов, оформления документов;

		с пройденной темой, умение их применения при выполнении самостоятельных творческих заданий.	«Отлично» - полностью выполненное задание, тема раскрыта; «Хорошо» - небольшие недочеты в раскрытии темы и ее понимании; «Удовлетворительно» - не полностью выполненное задание и допущены ошибки; «Неудовлетворительно» - полностью отсутствует задание.
5	Проверка конспектов (в том числе докладов-рефератов, творческих работ - презентаций)	Умение ориентироваться в информационном пространстве, составлять конспект. Знание правил оформления докладов-презентаций.	Соответствие содержания работы, заявленной теме, правилам оформления работы.

Подготовка и презентация доклада

Назначение доклада. **Доклад** - это сообщение по заданной теме с целью вынести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развить навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Последовательность работы

Деятельность преподавателя:

- выдает темы докладов;
- определяет сроки подготовки доклада;
- оказывает консультативную помощь студенту;
- определяет объем доклада: 5-6 листов формата А4, включая титульный лист и содержание;
- указывает основную литературу;
- оценивает доклад и презентацию в контексте занятия.

Деятельность студента:

- собирает и изучает литературу по теме;
- выделяет основные понятия;
- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформляет доклад письменно и иллюстрирует компьютерной презентацией;
- сдает на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

Инструкция докладчикам и содокладчикам. Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия.

Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны знать и уметь:

- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;

- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик - 5 мин.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока должны сопровождаться иллюстрациями разработанной компьютерной презентации.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

Совместные доклады-презентации выполняются группой студентов в составе 3-4 чел. по выбранной из вышеприведенного перечня теме, согласованной с преподавателем. Совместный доклад-презентация является одним из наиболее важных элементов самостоятельной работы студентов, направленным на достижение двух целей:

- получение студентами умений и навыков аналитических исследований, коллективной работы, решения конфликтных ситуаций и достижения конкретных (практических, прикладных) результатов научных исследований;
- углубление и расширение теоретических знаний студентов по определению и решению основных проблем корпоративных финансов.

Тему совместного доклада-презентации необходимо согласовать с преподавателем, время выступления 12-15 мин. В совместном докладе студенты должны привести практические результаты и рекомендации по выбранной теме исследований, в том числе сформулировать элементы и тренды корпоративной стратегии и рассчитать показатели оценки эффективности корпоративных финансов.

Титульный лист доклада-презентации содержит следующие обязательные данные: наименование учебного заведения, наименование кафедры, наименование дисциплины, наименование темы исследовательской темы, реквизиты студенческой группы, Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. студентов.

Вопросы для самоподготовки

1. Сущность понятия «конкуренция».
2. Сущность понятия «конкурентоспособность».
3. Типы стратегий поведения предприятий на конкурентном рынке.
4. Краткая классификация и характеристика основных научных подходов к управлению конкурентоспособностью.

5. Краткая классификация и сущность основных принципов управления объектами.
6. Краткая классификация и основные методы управления конкурентоспособностью.
7. Краткая характеристика основных теорий конкурентных преимуществ. Теория М. Портера.
8. Методология формирования конкурентных преимуществ объектов на основе их эксклюзивной ценности.
9. Наиболее характерные факторы конкурентного преимущества персонала.
10. Наиболее характерные факторы конкурентного преимущества продукции (товара, услуги).
11. Наиболее характерные факторы конкурентного преимущества организации.
12. Основные требования и исходные данные для осуществления процедуры оценки конкурентоспособности объектов.
13. Особенности оценки конкурентоспособности персонала.
14. Особенности оценки конкурентоспособности продукции (товара, услуги).
15. Общая характеристика системы управления конкурентоспособностью и обеспечения конкурентоспособности, содержание внешней среды.
16. Общая характеристика системы управления конкурентоспособностью и обеспечения конкурентоспособности, содержание целевой подсистемы.
17. Общая характеристика системы управления конкурентоспособностью и обеспечения конкурентоспособности, содержания обеспечивающей подсистемы.
18. Общая характеристика системы управления конкурентоспособностью и обеспечения конкурентоспособности, содержание управляемой подсистемы. Функции стратегического маркетинга.
19. Общая характеристика системы управления конкурентоспособностью и обеспечения конкурентоспособности, содержание управляемой подсистемы. Функции тактического маркетинга.
20. Общая характеристика системы управления конкурентоспособностью и обеспечения конкурентоспособности, содержание управляемой подсистемы. Функции инновационного менеджмента.
21. Общая характеристика системы управления конкурентоспособностью и обеспечения конкурентоспособности, содержание управляемой подсистемы. Функции производственного менеджмента.
22. Общая характеристика системы управления конкурентоспособностью и обеспечения конкурентоспособности, содержание управляющей подсистемы.
23. Аспекты управления конкурентоспособным персоналом, ориентированным на конкурентоспособность.
24. Организация принятия управленческих решений, стимулирования и реализации решений, направленных на конкурентоспособность.
25. Подготовка конкурентоспособных кадров для решения проблем конкурентоспособности.
26. Банкротство (финансовая неустойчивость) предприятий (фирм). Природа, мотивы и виды банкротства.
27. Экономический механизм антикризисного управления.
28. Организационный механизм ликвидации предприятий (фирм).

Контроль над самостоятельной работой студентов

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Существуют следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях и практических (семинарских) занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

Наряду с традиционной формой контроля (зачет, экзамен) организация самостоятельной работы студентов производится на основе современных образовательных технологий. В качестве такой технологии в ФГБОУ ВПО «УГГУ» (г. Екатеринбург) рассматривается балльно-рейтинговая система комплексной оценки знаний студентов, позволяющая обучающемуся и преподавателю выступать в виде субъектов образовательной деятельности, т.е. являться партнерами.

Рейтинговая система – это регулярное отслеживание качества усвоения знаний и умений в учебном процессе, выполнения планового объема самостоятельной работы.

Введение многобалльной системы оценки позволяет, с одной стороны, отразить в балльном диапазоне индивидуальные особенности студентов, а с другой – объективно оценить в баллах усилия студентов, затраченные на выполнение отдельных видов работ.

Положение об организации учебного процесса с использованием балльно – рейтинговой системы комплексной оценки знаний студентов, рассмотренное и одобренное решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «УГГУ».

Использование рейтинговой системы позволяет добиться более ритмичной работы студента в течение семестра, а также активизирует познавательную деятельность студентов путем стимулирования их творческой активности. Введение рейтинга может вызвать увеличение нагрузки преподавателей за счет дополнительной работы по структурированию содержания дисциплин, разработке заданий разного уровня сложности и т.д. Но такая работа позволяет преподавателю раскрыть свои педагогические возможности и воплотить свои идеи совершенствования учебного процесса.

Весьма полезным является тестовый контроль знаний и умений студентов, который отличается объективностью, экономит время преподавателя, в значительной мере освобождает его от рутинной работы и позволяет в большей степени сосредоточиться на творческой части преподавания, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений и очень эффективен при реализации рейтинговых систем, дает возможность в значительной мере индивидуализировать процесс обучения путем подбора индивидуальных заданий для практических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы, позволяет прогнозировать темпы и результативность обучения каждого студента.

Тестирование помогает преподавателю выявить структуру знаний студентов и на этой основе переоценить методические подходы к обучению по дисциплине, индивидуализировать процесс обучения. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания. Не ответив сразу на тестовое задание, студент получает подсказку, разъясняющую логику задания и выполняет его второй раз.

Методические рекомендации по подготовке к зачету и проведению зачета по дисциплине

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений студентов по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на теоретические вопросы.

При подготовке к зачету студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр.

Зачет проводится в форме теста.

В аудитории, где проводится зачет, должно одновременно находиться не более шести студентов на одного преподавателя, принимающего экзамен.

На подготовку ответа отводится 40 минут.

Результат зачета выражается «зачтено», «не зачтено».

Для прохождения зачета студенту необходимо иметь при себе зачетную книжку и письменные принадлежности.

Зачет принимает преподаватель, читавший учебную дисциплину в данном учебном потоке (группе). Допускается участие в приеме зачета других преподавателей по указанию заведующего кафедрой.

За нарушение дисциплины и порядка студенты могут быть удалены с зачета.

Критерии оценки качества знаний для итогового контроля

5-ти балльная оценка	Пояснение к зачету или оценке
«Зачтено» или «Отлично»	- теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
«Зачтено» или «Хорошо»	- теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Зачтено» или «Удовлетворительно»	- теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
«Зачтено» или «Неудовлетворительно»	- теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Заключение

Таким образом, правильная организация самостоятельной работы является важнейшим звеном образовательного процесса. Использование различных развивающих образовательных технологий с ориентацией на формирование у студентов исследовательских умений способствует развитию познавательных способностей, усиливает мотивацию к получению образования.

В процессе обучения функция передачи преподавателем знаний должна уменьшаться, а доля самостоятельности студентов соответственно расти.

Эффективная внеаудиторная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Факторы, способствующие активизации самостоятельной работы студентов:

1. Осознание полезности выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы, например, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется, качество выполняемой работы возрастает. Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке.

2. Творческая направленность деятельности студентов. Участие в работе над докладами-презентациями для ряда студентов является значимым стимулом для активной внеаудиторной работы.

3. Участие в обсуждениях, круглых столах, решении практико-ориентированных заданий по учебной дисциплине.

4. Дифференциация заданий для внеаудиторной самостоятельной работы с учётом интересов, уровня подготовки студентов по дисциплине. Чтобы развить положительное отношение студентов к самостоятельной работе, следует на каждом её этапе разъяснять цели, задачи её проведения, контролировать их понимание студентами, знакомить студентов с алгоритмами, требованиями, предъявляемыми к выполнению определённых видов заданий, проводить индивидуальную работу, направленную на формирование у студентов навыков по самоорганизации познавательной деятельности.

Организация аудиторной и внеаудиторной деятельности является важной составляющей современного педагогического процесса и позволяет мобилизовать студентов на творческую деятельность.