

Приложение 1 к рабочей
программе профессионального
модуля

«Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Волжский социально-педагогический колледж

**Оценочные и методические материалы для обучающихся
по освоению междисциплинарного курса:
«Основы анализа бухгалтерской отчетности»**

/Специальность:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования:
среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника:
бухгалтер

Содержание

1	Методические указания для обучающихся по освоению междисциплинарного курса	3
1.1	Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения междисциплинарного курса	3
1.2	Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций	3
2	Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы	4
2.1	Формы самостоятельной работы	4
2.2	Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям	5
2.3	Методические указания по выполнению и защите курсовой работы	5
2.3.1	Структура курсовой работы	5
2.3.2	Планирование курсовой работы	7
2.3.3	Выбор темы курсовой работы	8
2.3.4	Подбор и ознакомление с источниками по теме курсовой работы	8
2.3.5	Написание введения курсовой работы	8
2.3.6	Написание теоретической части курсовой работы	10
2.3.7	Написание заключения курсовой работы	10
2.3.8	Оформление текстовой части	10
2.3.9	Оформление содержания, заголовков	10
2.3.10	Оформление иллюстраций	11
2.3.11	Построение таблиц	12
2.3.12	Оформление перечислений	14
2.3.13	Правила сокращения слов и словосочетаний	15
2.3.13	Оформление формул	15
2.3.14	Оформление библиографических ссылок	15
2.3.15	Оформление списка использованных источников	17
2.3.16	Оформление приложений	19
3	Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах	19
3.1	Методика проведения интерактивного решения задач	19
3.2	Методика проведения «мозгового штурма»	20
3.3	Методика организации работы в малых группах	20
4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу	23
4.1	Система оценки результатов текущего контроля успеваемости по междисциплинарному курсу	23
4.2	Система оценки результатов промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу	23
4.3	Система оценки выполнения курсового проекта (курсовой работы)	24
	Приложение А Макет титульного листа курсового проекта (курсовой работы)	25
	Приложение Б Критерии оценки выполнения курсового проекта (курсовой работы)	26

1 Методические указания для обучающихся по освоению междисциплинарного курса

1.1 Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения междисциплинарного курса

Структура времени, необходимого для самостоятельного изучения междисциплинарного курса

Виды работ по самостоятельному освоению междисциплинарного курса	Примерное время, затрачиваемое на самостоятельное освоение междисциплинарного курса, %
Изучение литературы, рекомендованной в рабочей программе междисциплинарного курса	20
Изучение лекционного материала	40
Решение типовых задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Итого	100

1.2 Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения - это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а обучающиеся его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации.

Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы общеобразовательной учебной дисциплины (дисциплины, междисциплинарного курса) и научные методы, с помощью которых анализируются явления. В целом можно сказать, что лекции как форме и методу обучения присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности и достоинства в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в понимании слушателями основ учебной дисциплины, научно обоснованных путей решения практических задач. Лекция призвана дать им взаимосвязанное, доказательное и отчетливое представление о самых сложных моментах в практической деятельности специалистов. Именно это, а не запоминание каждого слова или цифры, продиктованных лектором, является главным в познавательной функции.

Кроме того, следует помнить, что познавательная функция всякой лекции связана и с тем, что в живой разговорной речи самые сложные вопросы разъяснить и понять легче, чем тогда, когда они изложены письменно. Значит одно из основных достоинств лекции – это передача учебного материала не беззвучными строками текста, а конкретным человеком – преподавателем.

Лекция достигает цели, если помимо сообщения информации она выполняет развивающую функцию, то есть по содержанию и форме она ориентирована не на память, а на мышление обучаемых, призвана не только преподнести им знания, но и научить их самостоятельно мыслить. Именно такие предпосылки содержит лекция, подготовленная на высоком профессиональном уровне. В повседневном и интенсивном упражнении в научном мышлении и заключается главная ценность лекции.

Следовательно, развивающая функция лекции находится в зависимости от грамотно подобранного и составленного содержания лекции и методики его изложения. Логичное, доказательное расположение материала, Стремление лектора не просто изложить голые факты, а логично расположить материал, доказать его истинность,

привести к обоснованным выводам, научить слушателей думать, искать ответы на возникающие вопросы и рассматривать приемы такого поиска – все это отличительные черты лекции, выполняющей в полной мере развивающую функцию.

Организирующая функция лекции предусматривает, в первую очередь, управление самостоятельной работой, как в процессе лекции, так и во внеаудиторное время. Эта функция сознательно усиливается проведением практических занятий. В данном случае лектор рекомендует литературу, обращает внимание слушателей на то, что необходимо изучить и с чем сопоставить. Полученные в ходе лекции выводы и результаты служат основой при самостоятельной проработке рекомендованной литературы.

Слушание и запись лекций – сложный вид аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. 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. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работа 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.

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. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. Ежедневной учебной работе обучающемуся следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа.

Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. 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.

2 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

2.1 Формы самостоятельной работы

Самостоятельная работа является неотъемлемым элементом учебного процесса. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы: подготовка к лекциям, практическим занятиям, экзамену, самостоятельное решение задач и тестовых заданий, выполнение курсовой работы, изучение литературы, рекомендованной в рабочей программе учебной дисциплины.

2.2 Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение обучающимися теоретических и практических вопросов, решение практических задач и т.д.

Основной целью практического занятия является проверка глубины понимания обучающимся изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у обучающегося.

На практических занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются обучающимися.

При этом готовиться к практическому занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому занятию включает в себя следующее:

- обязательное выполнение преподавателя и подготовка к практическому занятию;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на практическом занятии и решении задач;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

На практическом занятии обучающийся закрепляет знания, полученные в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует умения по междисциплинарному курсу, получает навыки устной речи, практического решения различных задач.

2.3 Методические указания по выполнению и защите курсовой работы

2.3.1 Структура курсовой работы

В структуре курсовой работы должны быть четко выделены законченные по смыслу и логически соподчиненные части.

Структура курсовой работы

К структурным элементам курсовой работы относятся:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в случае необходимости).

Титульный лист является первой страницей курсового проекта (курсовой работы), служит источником информации, необходимой для обработки поиска документа (Приложение А). Титульный лист не нумеруется.

На титульном листе работы приводится следующая информация:

- полное наименование ВИЭПП;
- наименование колледжа;
- наименование предметно-цикловой комиссии;
- наименование вида работы;

- тема курсового проекта (курсовой работы);
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- специальность с указанием кода;
- квалификация;
- фамилия, имя, отчество руководителя курсового проекта (курсовой работы).

Оглавление представляет собой план курсовой работы и содержит: перечень основных частей курсовой работы с указанием страниц, на которые их помещают.

Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или приводить заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

В оглавлении слово «Содержание» записывают в виде заголовка симметрично тексту (посередине страницы) с прописной буквы. Наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Введение. Во введении дается краткое обоснование выбора темы курсовой работы, обосновывается актуальность проблемы исследования, объект и предмет исследования, определяются цель и задачи, методы исследования курсовой работы. Кроме того, должна быть четко определена теоретическая и информативные базы исследования, т.е. перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме, нормативная и эмпирическая основа. В конце введения можно привести краткое содержание последующих разделов курсовой работы.

Актуальность

Обоснование актуальности темы исследования – одно из основных требований, предъявляемых к курсовой работе студента.

Для обучающегося выбор темы исследования начинается, прежде всего, с выбора наиболее интересующего его предмета из ранее изученных, а также с учетом его интересов в дальнейшей профессиональной деятельности.

Определение актуальности происходит на основе реальных жизненных противоречий между новыми фактами и явлениями и отсутствием нормативной базы, теоретическим обоснованием этих явлений, что заставляет начать поиск нового и ответить на вопрос: «Почему именно этой проблемой необходимо заниматься?».

Необходимо подчеркнуть, что обоснование актуальности темы невозможно без предварительного изучения научной, учебной литературы, нормативной базы и имеющейся практики.

Объект и предмет исследования

Нередко объект исследования определить достаточно сложно из-за множественности понятий, предметов, связей в различных видах деятельности. Объект исследования может одновременно претендовать и на сферу общественной жизни, и на сферу деятельности.

Объект исследования – это то пространство, в рамках которого находится изучаемое явление.

Предмет исследования входит в более целостное и широкое понятие «объект». Это конкретная часть объекта или процесс в нем происходящий. Предмет всегда изучается в рамках какого-либо объекта. Как правило, предмет в значительной степени совпадает с темой исследования.

Другими словами, предмет исследования – это определенный элемент общественной жизни (реальности), который обладает очевидными границами либо относительной автономностью существования.

Объект исследования всегда шире, чем его предмет.

Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Например: Тема: Анализ бухгалтерского баланса.

Правовое регулирование предпринимательской деятельности в России.

Объект исследования – бухгалтерский баланс организации

Предмет исследования – методика анализа бухгалтерского баланса.

Именно на предмет исследования (методика анализа бухгалтерского баланса) направлено основное внимание студента, именно предмет определяет тему курсовой работы, для его исследования (предмета) формулируются цель и задачи.

Цель исследования

Цель исследования – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки курсовой работы студентом.

Между целью, проблемой и предметом исследования существует логическая связь, которую необходимо учитывать при проведении курсового исследования. Цель исследования состоит в том, чтобы разрешить какую-то проблему. Для более успешного формулирования цели нужно ответить себе на вопрос: «Что ты хочешь получить в результате исследования?» или «Какой результат работы хочу описать в курсовой работе?»

Удобно начинать формулирование цели с глаголов: выявить, выявить, сформировать, обосновать, провести, определить, создать, построить.

Основными требованиями, предъявляемыми к цели, являются ее достигаемость, диагностичность, реальность, конечность во времени.

Поскольку цель предвосхищает будущие результаты, то постановка задач намечает пути ее достижения.

Например: Целью настоящего исследования является методологические основы анализа бухгалтерского баланса организации

Задачи исследования

Задачи, как правило, – это те шаги, с помощью которых достигается цель, т.е. более частные конкретизированные цели.

Задачи исследования курсовой работы определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Основная часть курсовой работы включает разделы, разделенные на подразделы. Эта часть строится на основе анализа научной, учебной литературы, нормативно-правовых документов, статистического материала и т.п. Основная часть должна содержать ссылки (сноски) на использованные источники, оформленные в соответствии с существующими стандартами. Содержание основной части целесообразно иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами.

В **заключении** последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате исследования. Выводы должны быть краткими и четкими, давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

2.3.2 Планирование курсовой работы

Выполнение и защита курсовой работы предполагает прохождение следующих этапов:

- выбор темы курсовой работы;
- разработка совместно с обучающимися плана курсовой работы;
- подбор и ознакомление с источниками по теме курсовой работы;
- сбор и анализ фактических материалов объекта исследования, подлежащих изучению;
- написание, введения, основной части и заключения курсовой работы;
- оформление курсовой работы и представление ее руководителю на отзыв;
- сдача готовой курсовой работы в электронном виде и печатном виде в мягком

переплете (скоросшивателе) на предметно-цикловую комиссию;

- подготовка текста выступления для защиты курсовой работы;
- защита курсовой работы перед предметно-цикловой комиссией.

2.6.3 Выбор темы курсовой работы

Предметно-цикловая комиссия ежегодно разрабатывает (актуализирует) и рассматривает на заседании предметно-цикловой комиссии перечень тем курсовых проектов (курсовых работ).

Перечень тем курсовых проектов (курсовых работ) доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за три месяца до даты начала промежуточной аттестации.

Обучающийся самостоятельно выбирает любую интересующую его тему курсового проекта (курсовой работы) из утвержденного перечня.

По согласованию с руководителем и председателем предметно-цикловой комиссии обучающийся может выбрать для курсового проекта (курсовой работы) тему, предварительно определив ее цель и план, не включенную в утвержденный перечень, а также несколько изменить название темы, придав ей желаемую направленность, расширить или сузить ее в рамках междисциплинарного курса.

Обучающиеся, выбрав тему курсового проекта (курсовой работы), пишут заявление от учебной группы на имя председателя предметно-цикловой комиссии.

2.3.4 Подбор и ознакомление с источниками по теме курсовой работы

В списке использованных источников должны быть представлены основные нормативные и законодательные акты Российской Федерации, учебно-методические, монографические исследования. Составление исчерпывающего списка использованных источников предполагает включение наиболее важных статей, опубликованных в научных журналах и сборниках. Работая с литературой, необходимо обращаться к изданиям последних пяти лет.

Подбор источников в список использованных источников надо осуществлять в определенной последовательности. Начинать следует с источников, раскрывающих сущность изучаемого вопроса, с тем чтобы получить общее представление об основных теоретических проблемах темы курсовой работы. Затем следует использовать учебные пособия, а также инструктивные материалы и после этого перейти к монографиям и научным статьям.

Самостоятельная работа обучающегося по подбору источников предполагает систематические консультации с руководителем курсовой работы с целью согласования списка использованных источников.

2.3.5 Написание введения курсовой работы

Введение отражает основные характеристики курсовой работы. Стандартными структурными элементами введения являются:

- актуальность выбранной темы исследования;
- цели и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- теоретическая и методологическая основа исследования;
- методы исследования;
- краткое описание структуры курсовой работы.

Во введении обосновывается выбор темы, раскрывается ее значение, актуальность и важность, указывается цель курсовой работы. В частности, необходимо показать значение рассматриваемой проблемы, наметить основные пути ее решения.

При этом должны быть определены задачи, которые ставит перед собой обучающийся при написании работы. Обычно задачи записываются в форме перечисления: изучить..., описать..., проанализировать..., оценить..., исследовать..., рассмотреть..., выявить..., обосновать..., предложить..., разработать... и т.д.

Далее представляются объект и предмет исследования, позволяющие раскрыть

основное содержание курсовой работы.

Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и взятое исследователем для изучения. Предмет – это, то, что находится в рамках, границах объекта. Предмет – стороны, свойства, характеристики объекта, подлежащие непосредственному изучению в данном исследовании.

Теоретической основой, как правило, служат научные труды отечественных и зарубежных ученых в области исследуемой проблемы, а также законодательные и нормативные акты, регламентирующие выбранное направление исследования.

Например: Теоретическую базу исследования составляют работы известных экономистов. Прежде всего, это труды таких ученых, как С.С. Алексеев, В.К. Бабаев, С.Н. Братусь, А.М. Васильев, А.Б. Венгеров, Н.А. Власенко, О.С. Иоффе, Комаров С.А., В.В. Лазарев, А.В. Малько, М. Н. Марченко, Н.И. Матузов, А.В. Мицкевич, В.С. Нерсесянц, В.М. Сырых, Е.А. Суханов, Н.Н., Тихомиров Ю.А., Халфина Р.О., Шершеневич Г.Ф., Якимов А.Ю. и др.

Во введении должны быть перечислены использованные в работе методы, которые могут быть разделены на общенаучные методы, частнонаучные методы и частноправовые методы.

Общенаучные методы — это приемы, которые не охватывают всего научного познания, а применяются лишь на отдельных его этапах, в отличие от всеобщих методов. К числу общенаучных методов относят:

- анализ (предполагает условное разделение сложного государственно-правового явления на части);
- синтез (напротив, предполагает изучение явления путем условного объединения его составных частей);
- системный подход (ориентирует на раскрытие целостности объекта, на выявление многообразных типов связей в нем);
- функциональный подход (ориентирует на выяснение функций одних социальных явлений по отношению к другим);
- метод социального эксперимента (связан с проверкой того или иного проекта решения с целью предотвратить ущерб от ошибочных вариантов правового регулирования) и т. д.

Частнонаучные методы — это приемы, которые выступают следствием усвоения научных достижений конкретных (частных) технических, естественных и гуманитарных наук. К ним относят:

- конкретно-социологический (позволяет с помощью анкетирования, интервьюирования, наблюдения и других приемов получить данные о фактическом поведении субъектов в правовой сфере);
- статистический (позволяет получить количественные показатели того или иного государственно-правового явления);
- кибернетический (позволяет с помощью системы понятий, законов и технических средств кибернетики познать государственно-правовые явления) и другие методы.

Частноправовые методы — это приемы, средства, принципы, позволяющие наиболее глубоко познать государственно-правовые закономерности и являющиеся сугубо юридическими:

- формально-юридический (позволяет определить юридические понятия, выявлять их признаки, проводить классификацию, толковать содержание правовых предписаний и т. п.);
- сравнительно-правовой (позволяет сопоставить различные правовые системы либо их отдельные элементы — законы, юридическую практику и т. д., в целях выявления их общих и особенных свойств).

В конце введения дается краткое описание структуры курсовой работы.

2.3.6 Написание теоретической части курсовой работы

В основной части формулируется проблема, излагается ее интерпретация в теории, анализируются точки зрения на проблему и практические рекомендации по ее решению, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора курсовой работы. В ней должен содержаться обзор используемых источников информации, нормативной базы курсовой работы. В этом разделе могут использоваться статистические данные, построенные таблицы и графики.

Традиционно во втором (практическом) разделе уже проводится анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.

2.3.7 Написание заключения курсовой работы

Завершающей частью курсовой работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

2.3.8 Оформление текстовой части

При оформлении текстовой части работы используется ГОСТ 7.32-2017.

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 x 297 мм) через полтора интервала и размером шрифта Times New Roman 14 пунктов. Полуужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Полуужирный шрифт в тексте работы не применяется.

Страницы работы должны иметь следующие поля: правое – 15 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам (1,25 см).

Все страницы работы, включая приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д.

Порядковый номер страницы печатают в центре нижней части страницы без точки.

Обозначения единиц физических величин в тексте работы приводить в соответствии с ГОСТ 8.417-2002. Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте работы приводить в соответствии с ГОСТ 7.12-93.

2.3.9 Оформление содержания, заголовков

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы (при их наличии).

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента, раздела или подраздела посредством отточия.

Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или приводить заголовки в другой формулировке.

Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам (0,5 см), относительно обозначения разделов.

При необходимости продолжение записи заголовка раздела или подраздела на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке.

Наименование структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части работы начинают с новой страницы. Структурные элементы работы выделяются полуужирным шрифтом, например **СОДЕРЖАНИЕ**.

Заголовки разделов и подразделов основной части работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Перенос слов в заголовке не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно трем интервалам (30 пт). Расстояние между заголовками – два интервала (20 пт).

Разделы и подразделы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

2.3.10 Оформление иллюстраций

Иллюстративный материал должен быть представлен рисунками. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснений излагаемого текста.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела, например: «Рисунок 2.3» (третий рисунок второго раздел).

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации должны иметь наименование и, если необходимо, пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце (рис.1).

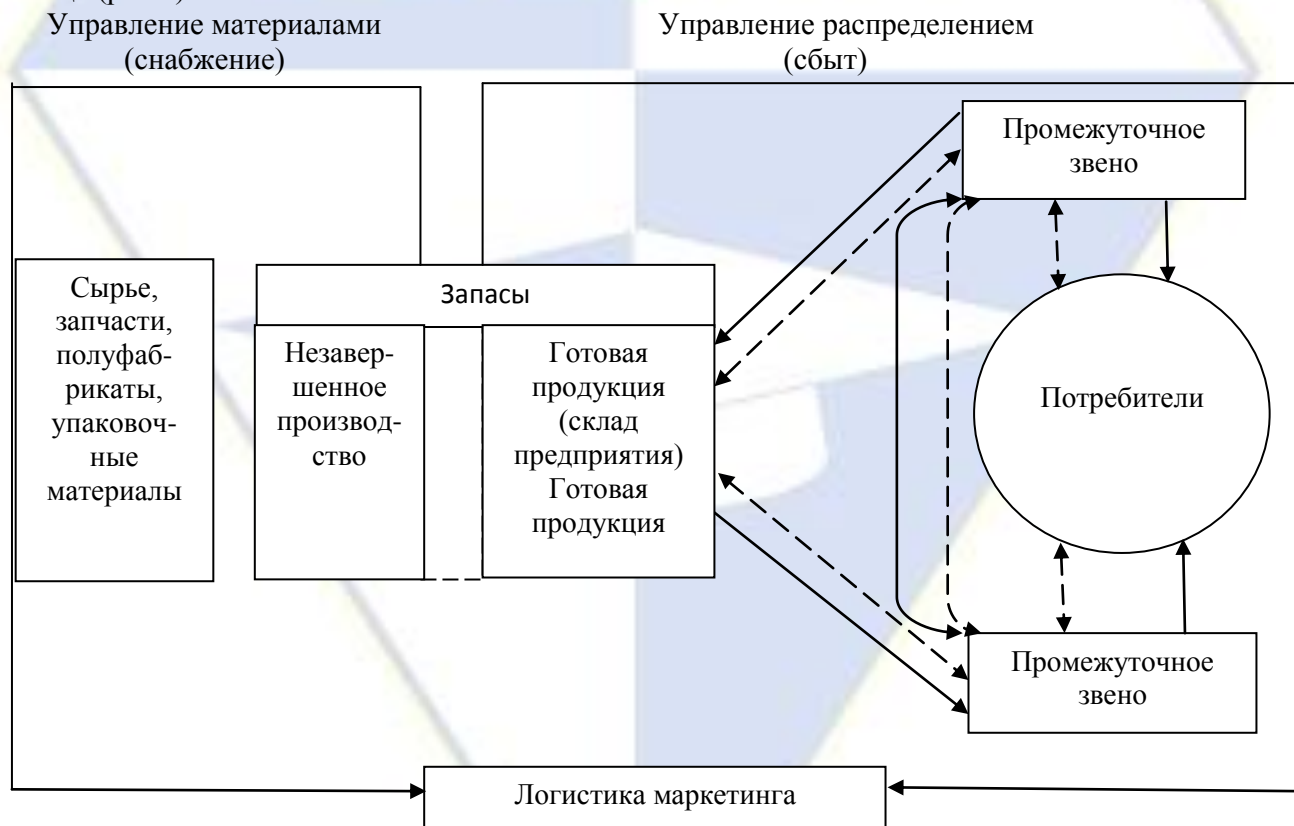


Рисунок 1 – Принципы логистической системы
Рисунок 1 – Пример оформления рисунка

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует

записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Между наименованием иллюстрации и текстом работы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Иллюстрации, которые занимают объем более одной страницы, следует располагать в приложениях.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначение приложения. Например, Рисунок А.3.

2.3.11 Построение таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица содержит три вида заголовков: общий, верхние и боковые. Общий заголовок отражает содержание всей таблицы (к какому месту и времени она относится), располагается над ее макетом и является внешним заголовком. Верхние заголовки характеризуют содержание граф, а боковые – строк. Они являются внутренними заголовками. Таблица оформляется в соответствии с рисунком 2.

Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

После таблицы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Таблица ___ - _____

		номер	наименование таблицы			
Головка {						} Заголовки граф
						} Подзаголовки граф
						Строки
						} (горизонтальные ряды)

Боковик (графа для заголовков) Графы (колонки)

Рисунок 2 – Макет таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 2.1» (первая таблица второго раздела).

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать «...в соответствии с данными, представленными в таблице 3» при сквозной нумерации и «...по данным, представленным в таблице 2.2» при нумерации в пределах раздела.

Таблицы, которые занимают объем более одной страницы, следует располагать в приложениях.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы в соответствии с рисунком 3.

Таблица 1 – Общая характеристика типов гибкости логистической системы

Типы гибкости	Характеристика типов гибкости	Показатель гибкости
1	2	3
Ассортиментная гибкость	Способность производственно-логистической системы обновлению продукции	Максимальный коэффициент обновления продукции
Технологическая гибкость	Способность производственно-логистической системы использовать различные варианты технологического процесса для сглаживания возможных отклонений от предварительно разработанного графика производства	-

разрыв страницы

Продолжение таблицы 1

1	2	3
Гибкость объемов производства	Способность производственно-логистической системы рационально изготавливать детали (полуфабрикаты) в условиях динамичности размеров партий запуска	Минимальный размер партии (материальных потоков)
Гибкость расширения системы	Возможности модулирования и последующего развития (расширения)	Максимальное число единиц оборудования, которые могут быть задействованы в гибкой производственно-логистической системе при сохранении основных проектных решений по логистической системе и системе управления

Рисунок 3 – Пример оформления таблицы, разделенной на части

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и

более слов, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в выпускной квалификационной работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

2.3.12 Оформление перечислений

Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте выпускной квалификационной работы на один из элементов перечисления вместо тире ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Простые перечисления (состоят из нескольких слов, без знаков препинания внутри) отделяются запятой, сложные (если элементы не совсем просты, со знаками препинания внутри либо перечисления имеют многоуровневую структуру) - точкой с запятой.

Пример 1. Простые перечисления

К логистическим процессам относят:

- разгрузку и приемку грузов,
- внутрискладскую транспортировку,
- складирование и хранение,
- комплектацию заказов и отгрузку,
- транспортировку и экспедицию заказов,
- сбор и доставку пустых товароносителей,
- информационное обслуживание склада.

Пример 2. Сложные перечисления (со знаками препинания внутри)

Различают несколько способов хранения товаров:

- сортовой – способ хранения, при котором товары разных сортов размещаются отдельно друг от друга;
- партионный – при этом способе хранения каждая партия товара, пришедшая на склад, хранится отдельно, при этом в состав партии могут быть включены товары разных видов и наименований;
- партионно-сортовой – этот способ хранения подразумевает, что каждая партия товара, пришедшая на склад, хранится отдельно, но внутри партии товары разбираются по типам и сортам, которые также обособляют между собой;
- по наименованиям – способ хранения товаров, при котором товары каждого наименования хранятся отдельно.

Пример 3. Сложные перечисления (перечисления имеют многоуровневую структуру)

Логистические субъекты классифицируются по различным признакам.

- по типу производства организации:
 - 1) единичные,
 - 2) серийные,
 - 3) массовые;
- по характеру технологических процессов:
 - 1) непрерывные,
 - 2) дискретные.

2.3.13 Правила сокращения слов и словосочетаний

Сокращение слов и словосочетаний на русском языке оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.12 – 93.

Если в работе используют более трех условных обозначений, требующих пояснений, то составляется их перечень, в котором для каждого обозначения приводят необходимые сведения.

Если условных обозначений менее трех, отдельный перечень не составляют, а необходимые сведения указывают в тексте работы или в подстрочном примечании при первом упоминании.

Перечень помещают после содержания работы.

Структурный элемент «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ» начинают со слов «В настоящей работе применяют следующие сокращения и обозначения».

Перечень сокращений и обозначений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, а справа через тире – их детальная расшифровка.

Наличие перечня указывают в содержании работы.

2.3.13 Оформление формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы в работе следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример -

$$A = \frac{a}{b} \quad (1)$$

$$A = \frac{c}{d} \quad (2)$$

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ...в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (B.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (2.1).

2.3.14 Оформление библиографических ссылок

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды

опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части источников.

В работе следует применять затекстовые ссылки.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки.

Если ссылку в работе приводят на конкретный фрагмент текста источника, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

Пример.

В тексте: [15, с.107]

В списке использованных источников: 15. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 359 с.

Если ссылку в работе приводят на конкретный фрагмент текста электронного ресурса, в отсылке указывают порядковый номер источника.

В тексте: [4]

В списке использованных источников: 4. Азаркина Н. О. Модель расчета ограничений логистики как инструмент планирования оптимального объема складских площадей // Проблемы Науки. 2017. N26 (108). - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/model-rascheta-ogranicheniy-logistiki-kak-instrument-planirovaniya-optimalnogo-obema-skladskih-ploschadey> (дата обращения: 27.12.2018).

Примеры оформления библиографических описаний различных источников

Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

1. Кузьменко Н.И. Научные подходы к определению понятия «Логистика» // Территория науки. - 2014. - N2. – С.87-90.

2. Ковалева И. В., Ермоленко Ю. Н. Управление складскими логистическими процессами в организации // Вестник АГАУ. - 2017. - N 1 (147) - С. 175 - 179.

Книги, монографии:

1. Дыбская В.В. Логистика складирования: учебник для студентов вузов. — М.: ИНФРА-М, 2014. — 557 с.

2. Стратегия развития логистической инфраструктуры в транспортном комплексе России: Монография. – М.: Издательский дом «Экономическая газета», 2016. – 302 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

1. Гиманова И.А. Управление обменными процессами в интегрированной логистической цепи// Логистика – евразийский мост: мат-лы XIII Международ. науч.-практ. конф. (25-29 апреля 2018 г., Красноярск) / Краснояр. гос. аграр. ун-т. – в 2-х томах– Красноярск, 2018. – С.60 – 67.

2. Чеглаков К.А. Логистика – как вариант системы управления// Организационно-экономические проблемы стабилизации и развития аграрного сектора экономики. Том 1: Материалы научно-практической конференции 9 – 10 ноября 2015 г. Мичуринск: Изд-во ФГОУ ВПО МичГАУ, 2015. – Том 1. – С.118 - 120.

3. Гончар Л.А., Холодова О.Ю. Коммерческая логистика как фактор обеспечения эффективного функционирования предприятий розничной торговли//Современная торговля: теория, практика, перспективы развития: материалы Второй международной инновационной научно-практической конференции (март 2013 г.) : сборник материалов / . - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - Ч. I. – С.64 - 69.

Патентная документация согласно стандарту ВОИС

ВУ (код страны) 18875 (N патентного документа) С1 (код вида документа), 2010 (дата публикации).

Электронные ресурсы:

1. Перевозки грузов по видам транспорта по Российской Федерации [Электронный ресурс]. - URL: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/enterprise/transport/# (дата обращения: 27.12.2018).

2. ТРАНСПОРТ РОССИИ. Информационно-статистический бюллетень. Январь-сентябрь 2018 года [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.mintrans.ru/ministry/results/180/documents> (дата обращения: 27.12.2018).

3. Web of Science. - URL: <https://apps.webofknowledge.com/> (дата обращения: 27.12.2018).

Нормативные документы:

ГОСТ Р 51005-96 Услуги транспортные. Перевозки грузов. Номенклатура показателей качества (с Изменением N 1) (принят в качестве межгосударственного стандарта ГОСТ 30595-97). - М.: ИПК Издательство стандартов, 2016. – 16 с.

Постановление Правительства РФ от 15.04.2011 N 272 (ред. от 12.12.2017, с изм. от 22.12.2018) «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» - URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=285139> (дата обращения: 27.12.2018).

ISO 25964-1:2011. Information and documentation – Thesauri and interoperability with other vocabularies – Part 1: Thesauri for information retrieval. - URL: http://www.iso.org/catalogue_detail.htm?csnumber53657 (дата обращения: 27.12.2018).

Знак сноски ставится ПЕРЕД точкой (за исключением случая, описанного ниже), запятой, точкой с запятой, тире и двоеточием.

Знак сноски ставится ПОСЛЕ многоточия, вопросительного знака, восклицательного знака или закрывающей кавычки.

Если предложение оканчивается сокращением с точкой, которая одновременно является и точкой конца предложения, знак сноски ставится после точки.

2.3.15 Оформление списка использованных источников

Список использованных источников должен включать библиографические записи на источники, использованные обучающимся при написании работы.

В работе источники в списке использованных источников следует располагать в алфавитном порядке. При этом независимо от алфавитного порядка впереди должны быть приведены нормативные акты.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

– международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;

– Конституция России;

– кодексы;

– федеральные законы;

– указы Президента России;

– постановления Правительства России;

– приказы, письма и прочие указания отдельных федеральных министерств и ведомств;

– законы субъектов России;

– распоряжения губернаторов;

– распоряжения областных (республиканских) правительств;

– судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России).

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

Количество использованных источников в работе не менее 10 В списке не должно быть источников, на которые нет ссылки в тексте работы.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами с точкой и

печатать с абзацного отступа.



2.3.16 Оформление приложений

Материал, дополняющий основной текст работы, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «**ПРИЛОЖЕНИЕ А**».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

3 Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах

3.1 Методика проведения интерактивного решения задач

Интерактивное решение задач – это также метод модерации, при котором при решении задач принимают участие все обучающиеся под руководством преподавателя-модератора. В результате получается углубленное познание обучающимися методики решения типовых профессиональных задач. В процессе интерактивного решения задачи обучающимся дается возможность предположить последующий алгоритм и результат ее решения. Применение на практике обучения метода интерактивного решения задач позволяет развивать у обучающихся способность прогнозирования и планирования решения профессиональных задач.

Цель: проверка навыков решения профессиональных задач и развитие мыслительных операций обучающихся, направленных на достижение результатов при решении профессиональных задач.

Задачи:

- проверка навыков применения обучающимися ранее усвоенных знаний при решении профессиональных задач;
- формирование навыков совместной деятельности подчиненных (обучающихся) и руководителя (преподавателя);
- овладение обучающимися знаниями и общими принципами решения проблемных профессиональных задач;
- развитие навыков активной интеллектуальной деятельности;
- развитие коммуникативных навыков (навыков общения).
- развитие навыков обучающихся по выработке собственной позиции по ходу решения профессиональных задач.

Методика проведения:

Первый этап «подготовка проекта решения задач». Преподавателем разрабатывается проект хода решения задачи с началом или фрагментами решения.

Второй этап «организационный»:

- объявление темы и цели решения задачи;
- объявление критерий оценки;

Третий этап «интеллектуальный»:

- объявление условий решения задач;
- индивидуальное решение задачи обучающимися, исходя из собственного мнения;
- высказывание обучающимися мнений по ходу решения задач;
- обсуждение результатов и методики индивидуального решения задач обучающимися и принятие плана верного хода решения;

Третий этап «подведение итогов решения задачи»:

- формулирование вывода решения задачи обучающимися;
- подведение итога интерактивного решения задачи преподавателем;
- оценка преподавателем обучающихся по материалам, подготовленным секретарем.

Задания для проведения интерактивного решения задач выбираются преподавателем из п. 2.3.4 Типовые задания.

3.2 Методика проведения «мозгового штурма»

Цель: выявление информированности, подготовленности обучающихся в течение короткого периода времени

Задачи:

- формирование общего представления об уровне владения знаниями у обучающихся, актуальными для занятия;
- развитие коммуникативных навыков (навыков общения).

Методика проведения:

- объявление темы или вопросов для обсуждения;
- назначение экспертной группы из двух студентов, их инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- запись участниками своих мыслей по заданным вопросам;
- сбор письменного материала участников;
- высказывание участниками своих мыслей по заданным вопросам. Экспертной группе следует записывать все прозвучавшие высказывания (принимать их все без возражений). Допускаются уточнения экспертной группой высказываний, если они кажутся им неясными (в любом случае следует записывать идею так, как она прозвучала из уст участника);
 - повторение задания для «мозгового штурма», и перечисление всего, что записано со слов участников;
 - подведение итогов «мозгового штурма»; предложение желающим обсудить все варианты ответов, выбрать главные и второстепенные;
 - оценка участников «мозгового штурма».

Вопросы для проведения «мозгового штурма» выбираются преподавателем из п. 2.3.4 Типовые задания.

3.3 Методика организации работы в малых группах

Работа в малых группах - это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе. При организации

групповой работы, следует обращать внимание на следующие ее аспекты. Нужно убедиться, что обучающиеся обладают знаниями и умениями, необходимыми для выполнения группового задания. Нехватка знаний очень скоро даст о себе знать - обучающиеся не станут прилагать усилий для выполнения задания. Надо стараться сделать свои инструкции максимально четкими. Надо предоставлять группе достаточно времени на выполнение задания.

При работе в малой группе обучающиеся могут выполнять следующие роли:

- фасилитатор (посредник-организатор деятельности группы);
- регистратор (записывает результаты работы);
- докладчик (докладывает результаты работы группы);
- журналист (задает уточняющие вопросы, которые помогают группе лучше выполнить задание, например те вопросы, которая могла бы задать другая сторона в дискуссии);
- активный слушатель (старается пересказать своими словами то, о чем только что говорил кто-либо из членов группы, помогая сформулировать мысль);
- наблюдатель (должен отмечать признаки определенного поведения, заранее описанного преподавателем, и определять, как члены группы справляются с возникающими по ходу работы проблемами. Отчитываясь перед группой, наблюдатели обязаны представлять свои заметки в максимально описательной и объективной форме);
- хронометрист (следит за временем, отпущенным на выполнение задания)
- и другие.

Цель: проверка уровня освоения ранее изученного материала и формирование навыков работы в малых группах.

Задачи:

- активизация познавательной деятельности обучающихся;
- развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности: определение ведущих и промежуточных задач, выбор оптимального пути, умение предусматривать последствия своего выбора, объективно оценивать его.
- развитие умений успешного общения (умение слушать и слышать друг друга, выстраивать диалог, задавать вопросы на понимание и т.д.).
- совершенствование межличностных отношений коллективе.

Методика проведения:

Первый этап «подготовка задания для работы в малых группах». Задания для работы в малых группах разрабатываются либо преподавателем, либо преподавателем совместно с обучающимися.

Второй этап «организационный»:

- объявление темы и цели работы в малых группах;
- объяснение задания для работы в малых группах;
- объявление критерий оценки;
- деление обучающихся на группы;
- назначение ролей в группах.

Третий этап «выполнение задания в группе»:

- высказывание обучающимися мнений по выполнению задания;
- обсуждение результатов и методики выполнения задания обучающимися и принятие плана хода выполнения задания;
- написание протокола малой группы по планированию деятельности при выполнении задания. Протокол должен содержать цель, задачи, методы, назначение ролей и норму времени выполнения задания;
- выполнение задания;
- подготовка отчета по проведенной работе. Отчет должен содержать описание цели, задач, методики выполнения задания, результаты, доказательства и выводы по выполненному заданию, ответственных по ролям и описание выполненных ими функций;

Третий этап «подведение итогов работы в малых группах»:

–выступление докладчика с отчетом по работе в малых группах. При докладе отчета можно использовать мультимедийные презентации;

–оценка преподавателем обучающихся.

Деление обучающихся на группы – это важный момент в организации работы в малых группах. Способов деление обучающихся на группы существует множество, и они в значительной степени определяют то, как будет протекать дальнейшая работа в группе, и на какой результат эта группа выйдет.

Способы деления обучающихся на группы:

1. По желанию.

Объединение в группы происходит по взаимному выбору. Задание на формирование группы по желанию может даваться, как минимум, в двух вариантах:

Разделитесь на группы по ... человек.

Разделитесь на ... равные группы.

2. Случайным образом.

Группа, формируемая по признаку случайности, характеризуется тем, что в ней могут объединяться (правда, не по взаимному желанию, а волей случая) обучающиеся, которые в иных условиях никак не взаимодействуют между собой либо даже враждуют. Работа в такой группе развивает у участников способность приспосабливаться к различным условиям деятельности и к разным деловым партнерам.

Этот метод формирования групп полезен в тех случаях, когда перед преподавателем стоит задача научить обучающихся сотрудничеству. В этом случае преподаватель должен обладать достаточной компетентностью в работе с межличностными конфликтами.

Способы формирования «случайной» группы: жребий; объединение тех, кто сидит рядом (в одном ряду, в одной половине аудитории); с помощью импровизированных «фантов» (один из обучающихся с закрытыми глазами называет номер группы, куда отправится обучающийся, на которого указывает в данный момент преподаватель) и т.п.

3. По определенному признаку.

Такой признак задается либо преподавателем, либо любым обучающимся. Так, можно разделить по первой букве имени (гласная – согласная), в соответствии с тем, в какое время года родился (на четыре группы), по цвету глаз (карие, серо-голубые, зеленые) и так далее.

Этот способ деления интересен тем, что, с одной стороны, может объединить обучающихся, которые либо редко взаимодействуют друг с другом, либо вообще испытывают эмоциональную неприязнь, а с другой – изначально задает некоторый общий признак, который сближает объединившихся. Есть нечто, что их роднит и одновременно отделяет от других. Это создает основу для эмоционального принятия друг друга в группе и некоторого отдаления от других (по сути дела – конкуренции).

4. По выбору «лидера».

«Лидер» в данном случае может либо назначаться преподавателем (в соответствии с целью, поэтому в качестве лидера может выступать любой обучающийся), либо выбираться обучающимися. Формирование групп осуществляется самими «лидерами». Например, они по очереди называют имена тех, кого они хотели бы взять в свою группу. Наблюдения показывают, что в первую очередь «лидеры» выбирают тех, кто действительно способен работать и достигать результата. Иногда даже дружба и личные симпатии отходят на второй план.

В том случае если в аудитории есть явные аутсайдеры, для которых ситуация набора в команду может быть чрезвычайно болезненной, лучше или не применять этот способ, или сделать их «лидерами».

5. По выбору преподавателя.

В этом случае преподаватель создает группы по некоторому важному для него

признаку, решая тем самым определенные педагогические задачи. Он может объединить обучающихся с близкими интеллектуальными возможностями, со схожим темпом работы, а может, напротив, создать равные по силе команды. При этом организатор групповой работы может объяснить принцип объединения, а может уйти от ответа на вопросы участников по этому поводу.

Задания для проведения интерактивного решения задач выбираются преподавателем из п. 2.3.4 Типовые задания..

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по междисциплинарному курсу

4.1 Система оценки результатов текущего контроля успеваемости по междисциплинарному курсу

Система оценки результатов текущего контроля успеваемости является составной частью системы обеспечения качества образовательного процесса ВИЭПП.

В основу системы оценки положена пятибалльная шкала, используемая в качестве дополнения к пятибалльной системе оценки по промежуточной аттестации.

Оценкой результата текущего контроля успеваемости по итогам окончания половины семестра является:

«аттестован (аттестована)» - средний балл от 3,0 до 5,0;

«не аттестован (не аттестована)» - средний балл до 2,9.

Средний балл рассчитывается как отношение суммы чисел баллов к количеству баллов, полученных за семестр при полном объеме выполненных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу.

Для получения допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен набрать в результате текущей работы по общеобразовательной учебной дисциплине (дисциплине, междисциплинарному курсу) средний балл не менее 3,0.

Системой оценки предусматриваются «премиальные» баллы (от 4 до 5), полученные за участие обучающегося в олимпиадах, выставках, конференциях и других мероприятиях, которые могут быть учтены при проведении текущего контроля успеваемости.

Текущему контролю подлежит посещаемость учебных занятий обучающихся.

4.2 Система оценки результатов промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу

По междисциплинарному курсу «Основы анализа бухгалтерской отчетности» в учебном плане специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрена следующая форма промежуточной аттестации: экзамен.

При выставлении оценки по экзамену учитывается:

- знание фактического материала по междисциплинарному курсу, в том числе знание обязательной учебной литературы;

- логика, структура, стиль ответа: культура речи, аргументированность ответа, уровень самостоятельного мышления, умение применить теорию при решении практических задач.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, если ответ содержит глубокое знание программного материала, концептуально-понятийного аппарата по данному междисциплинарному курсу, полученные знания свидетельствует о способности критически оценивать основные концепции, отражать связь теории с практикой. Решение всех задач произведено с пояснением этапов решения и с аргументацией сформулированных выводов.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если ответ свидетельствует о достаточно полном знании материала по данному междисциплинарному курсу, а также содержит в целом правильное, но не всегда точно и аргументированное его изложение.

Решены все задачи, некоторые из них без пояснения этапов решения и с неточной аргументацией сформулированных выводов.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, если ответ свидетельствует о поверхностных знаниях важнейших разделов по данному междисциплинарному курсу, научно-понятийного аппарата и терминологии, а также содержит не всегда точное и аргументированное изложение материала. Решены не все задачи, некоторые из них решены без пояснения этапов решения и с неточной аргументацией сформулированных выводов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если по его ответу можно судить о существенных пробелах в знании основного материала по данному междисциплинарному курсу, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала. Задачи не решены.

4.3 Система оценки выполнения курсового проекта (курсовой работы)

По междисциплинарному курсу «Основы анализа бухгалтерской отчетности» в учебном плане специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрена следующая форма промежуточной аттестации: защита курсового проекта (курсовой работы).

Критерии оценки выполнения курсового проекта (курсовой работы) представлены в Приложении Б.

ВИЭПШ

Макет титульного листа курсового проекта (курсовой работы)
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Волжский социально-педагогический колледж

Предметно-цикловая комиссия экономических дисциплин

КУРСОВАЯ РАБОТА

по междисциплинарному курсу: «Основы анализа бухгалтерской отчетности»
на тему:

«НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ»

Студент: _____ (фамилия, имя, отчество) Учебная группа: _____

Специальность: 38.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация: Бухгалтер

Руководитель: _____ (фамилия, имя, отчество)

Оценка: _____ Дата защиты: « » 20 г.

Волжский, 20__ г

Приложение Б

Критерии оценки выполнения курсового проекта (курсовой работы)

Наименование показателей	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
1. Соответствие содержания курсовой работы теме исследования, объема и структуры работы требованиям методических указаний	Содержание соответствует теме курсовой работы. Объем курсовой работы не менее 20 стр. машинописного текста без приложений. Для введения отводится не более трех страниц заключения трех-пяти страниц. Первый раздел составляет 40%, второй – 60% основной части.	Содержание в целом соответствует теме курсовой работы. Объем и структурные элементы курсовой работы отличаются от требований не более чем на 5%.	Имеет место определенное несоответствие. Объем и структурные элементы курсовой работы отличаются от требований методических указаний не более чем на 10%.	Содержание не соответствует теме курсовой работы. Общий объем и структурные элементы курсовой работы не соответствуют требованиям методических указаний.
2. Качество научного исследования	Проведен обстоятельный научный анализ исследования проблемы, различных подходов к ее решению. Научное исследование истинное ¹ , отличается системностью ² и имеет качественную исходную эмпирическую ³ ,	Проведен достаточно обстоятельный научный анализ исследования проблемы, различных подходов к ее решению. Научное исследование истинное, отличается системностью и имеет достаточную исходную	Проведен недостаточно обстоятельный научный анализ исследования проблемы, различных подходов к ее решению. Научное исследование истинное, но не отличается системностью и не имеет достаточную исходную	Отсутствует обстоятельный научный анализ исследования проблемы, различных подходов к ее решению. Научное исследование отличается от истинного, не системно и не имеет достаточную исходную эмпирическую,

¹ Истинность научного исследования – адекватное отражение объективной реальности познающим субъектом.

² Системность научного исследования – научное исследование имеет строгую индуктивно-дедуктивную структуру, взаимосвязанность, взаимообусловленность всех компонентов.

³ Исходная эмпирическая основа научного исследования – факты, результаты, доказательства, полученные в ходе наблюдения, измерения, эксперимента и пр.

Наименование показателей	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
	теоретическую ⁴ и методологическую ⁵ базу исследования.	эмпирическую, теоретическую и методологическую базу исследования.	эмпирическую, теоретическую и методологическую базу исследования.	теоретическую и методологическую базу исследования.
3. Язык и стиль изложения материала в тексте курсовой работы	Материал в курсовой работе изложен четко и ясно, имеет научный язык и стиль изложения. Орфографические и грамматические ошибки, грубые стилистические погрешности и неточности отсутствуют. Язык научной работы формально-логический. Научное изложение представляет собой рассуждения, целью которых является доказательство истин, гипотез или идей, а также своя авторская интерпретация установленных в результате исследования фактов. Научное исследование	Материал в курсовой работе изложен достаточно четко и ясно, имеет научный язык и стиль изложения. Орфографические и грамматические ошибки, грубые стилистические погрешности и неточности отсутствуют. Язык научной работы формально-логический. Научное исследование в большей части характеризуется: - смысловой законченностью, целостностью и связностью текста, логичным переходом от одной мысли к другой, от одного предложения к другому; - яркой выраженностью целенаправленности и	Материал в курсовой работе изложен достаточно четко и ясно, имеет научный язык и стиль изложения. Обнаружены орфографические и грамматические ошибки, стилистические погрешности и неточности. Язык научной работы отличается от формально-логического. Научное исследование в большей части характеризуется: - смысловой законченностью, целостностью и связностью текста, логичным переходом от одной мысли к другой, от одного предложения к другому; - неяркой выраженностью	Материал в курсовой работе изложен недостаточно четко и ясно, не имеет научный язык и стиль изложения. Обнаружены орфографические и грамматические ошибки, стилистические погрешности и неточности. Язык научной работы отличается от формально-логического. Научное исследование в большей части характеризуется: - отсутствием смысловой законченности, целостности и связности текста, логичного перехода от одной мысли к другой, от одного предложения к другому; - отсутствием

⁴ Теоретическая основа научного исследования – положения, идеи, концепции, теории, на которые опирается исследование, и сопровождение каждого выделенного компонента указанием авторов научных трудов и других работ.

⁵ Методология научного исследования – логическая организация деятельности автора научного исследования, состоящая в определении цели, объекта, предмета, подходов и ориентиров научного исследования, выборе средств и методов, определяющих наилучший результат исследования.

Наименование показателей	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
	<p>характеризуется:</p> <p>смысловой законченностью, целостностью и связностью текста, логичным переходом от одного предложения к другому;</p> <p>- яркой выраженностью целенаправленности и прагматичности;</p> <p>- ясностью и доступностью.</p>	<p>прагматичности;</p> <p>- ясностью и доступностью.</p>	<p>целенаправленности и прагматичности;</p> <p>- однообразием и бедностью языка.</p>	<p>целенаправленности и прагматичности;</p> <p>- однообразием и бедностью языка.</p>
4. Качество введения курсовой работы	<p>Введение включает все структурные элементы:</p> <p>- актуальность выбранной темы исследования;</p> <p>- цель и задачи исследования;</p> <p>- объект и предмет исследования;</p> <p>- теоретическая и методологическая основа исследования;</p> <p>- краткое описание структуры курсовой работы.</p> <p>Все структурные элементы всесторонне раскрыты. Тема актуальна. Имеется достаточно обоснований актуальности, подкрепленных убедительными доводами, весовыми доказательствами.</p>	<p>Введение включает все структурные элементы, которые раскрыты достаточно. Тема актуальна. Имеет достаточно обоснований актуальности.</p>	<p>Введение включает не все структурные элементы, которые раскрыты достаточно. Тема актуальна, но приведено недостаточно обоснований.</p>	<p>Введение включает не все структурные элементы, которые недостаточно раскрыты. Тема актуальна, но не приведено никаких обоснований.</p>

Наименование показателей	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
5. Качество основной части курсовой работы	<p>В основной части формулируется проблема, излагается ее интерпретация, анализируются точки зрения на проблему и практические рекомендации по ее решению, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора. Первый раздел носит теоретический характер и раскрывает теоретические основы исследуемой проблемы.</p> <p>Во втором разделе проводится подробный анализ предмета исследования, описываются его основные параметры и характеристики, приводятся доказательства ранее выдвинутых положений, даются аргументация, расчеты, формулируются выводы.</p> <p>Каждый раздел заканчивается выводами, которые делаются на основе собранных данных и результатов проведенной</p>	<p>В основной части формулируется проблема, излагается ее интерпретация, анализируются точки зрения на проблему и практические рекомендации по ее решению, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора. Первый раздел носит теоретический характер и раскрывает теоретические основы исследуемой проблемы.</p> <p>Во втором разделе проводится частичный анализ предмета исследования, описываются его основные параметры и характеристики, приводятся доказательства ранее выдвинутых положений, даются аргументация, расчеты, формулируются выводы.</p> <p>Каждый раздел заканчивается выводами, которые делаются на основе собранных данных и результатов проведенной</p>	<p>В основной части недостаточно полно формулируется проблема, отсутствует анализ точек зрения на проблему и практических рекомендации по ее решению, предлагаемых различными авторами, не выдвигается собственная позиция автора. Первый раздел носит теоретический характер и недостаточно раскрывает методологические и теоретические основы исследуемой проблемы.</p> <p>Во втором разделе проводится частичный анализ предмета исследования, недостаточно полно описываются его основные параметры и характеристики, приводятся доказательства ранее выдвинутых положений, даются аргументация, расчеты, не формулируются выводы.</p> <p>Отсутствуют выводы, которые делаются на основе</p>	<p>В основной части не формулируется проблема, отсутствует анализ точек зрения на проблему и практических рекомендации по ее решению, предлагаемых различными авторами, не выдвигается собственная позиция автора. Первый раздел носит теоретический характер, не раскрывает методологические и теоретические основы исследуемой проблемы.</p> <p>Во втором разделе не проводится частичный анализ предмета исследования, недостаточно полно описываются его основные параметры и характеристики, не приводятся доказательства ранее выдвинутых положений, не даются аргументация, расчеты, не формулируются выводы.</p> <p>Отсутствуют выводы, которые делаются на основе собранных данных и</p>

Наименование показателей	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
	обучающимся работы, т.е. анализа находящихся в его распоряжении материалов.	обучающимся работы, т.е. анализа находящихся в его распоряжении материалов.	собранных данных и результатов проведенной обучающимся работы, т.е. анализа находящихся в его распоряжении материалов.	результатов проведенной обучающимся работы, т.е. анализа находящихся в его распоряжении материалов.
6. Качество заключения курсовой работы	В заключении присутствуют в полном объеме: -выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами.	В заключении присутствуют в достаточном объеме: -выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами.	В заключении присутствуют в частичном объеме: -выводы и предложения без краткого обоснования в соответствии с поставленной целью и задачами.	В заключении присутствуют в частичном объеме: -выводы без краткого обоснования в соответствии с поставленной целью и задачами.
7. Качество оформления курсовой работы	Оформление оглавления, заголовков, текстовой части, иллюстраций, таблиц, перечислений, сокращения и слов, и словосочетаний, формул и приложений соответствует требованиям методических указаний.	Оформление оглавления, заголовков, текстовой части, иллюстраций, таблиц, перечислений, сокращения и слов, и словосочетаний, формул и приложений в основном соответствует требованиям методических указаний.	В оформлении оглавления, заголовков, текстовой части, иллюстраций, таблиц, перечислений, сокращения слов и словосочетаний, формул и приложений обнаружены существенные отклонения от требований методических указаний.	Оформление оглавления, заголовков, текстовой части, иллюстраций, таблиц, перечислений, сокращения слов и словосочетаний, формул и приложений не соответствует требованиям методических указаний.
8. Качество оформления библиографических ссылок и списка использованных источников. Соответствие списка использованных источников	Оформление библиографических ссылок и списка использованных источников соответствует требованиям методических указаний. Список использованных источников соответствует требованиям полноты и современности.	Оформление библиографических ссылок и списка использованных источников в основном соответствует требованиям методических указаний. Список использованных источников соответствует требованиям полноты и современности.	В оформлении библиографических ссылок и списка использованных источников обнаружены существенные отклонения от требований методических указаний. Список использованных источников соответствует требованиям полноты и современности.	В оформлении библиографических ссылок и списка использованных источников обнаружены существенные отклонения от требований методических указаний. Список использованных источников не соответствует требованиям полноты и

Наименование показателей	Оценка			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
требованиям полноты и современности				современности.



VIÉШШ

