

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой
(к310) ЭиК



Разумовская М.И., д-р
экон. наук, профессор

15.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности**
(продвинутый курс)

для направления подготовки 38.04.01 Экономика

Составитель(и): канд.экон.наук, Доцент, Тумали Л.Е.

Обсуждена на заседании кафедры: (к310) ЭиК

Протокол от 10.06.2021г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от
15.06.2021 г. № 9

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к310) ЭиК

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Разумовская М.И., д-р экон. наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к310) ЭиК

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Разумовская М.И., д-р экон. наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к310) ЭиК

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Разумовская М.И., д-р экон. наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к310) ЭиК

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Разумовская М.И., д-р экон. наук, профессор

Рабочая программа дисциплины Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности (продвинутый курс)

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2020 № 939

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 3
контактная работа	84	РГР 3 сем. (1)
самостоятельная работа	96	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	12			
Неделя	12			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	48	48	48	48
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Итого ауд.	80	80	80	80
Контактная работа	84	84	84	84
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Основные положения комплексного экономического анализа. Стратегический анализ и анализ в системе маркетинга. Анализ в системе бизнес планирования и бюджетирования. Анализ издержек предприятия. Анализ в управлении объемом производства, сбытом, себестоимостью и оптимизация запасов. Анализ в управлении производством, производственными мощностями и ассортиментом продукции. Анализ факторов производства. Анализ в системах управления трудовыми ресурсами и качеством. Анализ эффективности инвестиций. Анализ финансовых результатов и финансового состояния предприятия. Комплексный анализ и рейтинговая оценка предприятий. Методики имущественного подхода к оценке предприятия.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Инвестиционно-инновационная деятельность в отраслевых комплексах
2.1.2	Микроэкономика и макроэкономика (продвинутый курс)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Практика по профилю профессиональной деятельности
2.2.2	Преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-2: Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях

Знать:

Основные положения и продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях.

Уметь:

Использовать продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях.

Владеть:

Навыком использовать продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях.

ОПК-3: Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике

Знать:

Достижения экономической науки и основные дискуссии в выбранной области научных интересов.

Уметь:

Выполнять сравнительный анализ научных исследований в экономике, выявлять их сильные и слабые стороны в выбранной области научных интересов.

Владеть:

Навыком выполнять сравнительный анализ научных исследований в экономике, выявлять их сильные и слабые стороны в выбранной области научных интересов.

ОПК-4: Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность

Знать:

Теоретико-методологические основы разработки и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, анализа и экономического и финансового обоснования, условия наступления ответственности за них.

Уметь:

Разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, их анализировать и обосновывать экономически и финансово, нести за них ответственность.

Владеть:

Навыком разработки организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, их анализа и экономического и финансового обоснования, нести за них ответственность.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Основные положения комплексного экономического анализа. /Лек/	3	2	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.3 Л1.2Л2.5 Л2.4Л3.2 Э2 Э3	0	
1.2	Стратегический анализ и анализ в системе маркетинга. /Лек/	3	2	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.3 Л1.2Л2.5 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Анализ в системе бизнес планирования и бюджетирования. Анализ факторов производства. /Лек/	3	2	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.3 Л1.2Л2.5 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э5	0	
1.4	Анализ в управлении производством, производственными мощностями и ассортиментом продукции. /Лек/	3	4	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.3 Л1.2Л2.5 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.5	Анализ в системах управления трудовыми ресурсами и качеством. /Лек/	3	4	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.5 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.6	Анализ в управлении объемом производства, сбытом, себестоимостью и оптимизация запасов. Анализ издержек	3	4	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.5 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Анализ финансовых результатов и финансового состояния предприятия. /Лек/	3	4	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.5 Л2.4 Л2.3Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
1.8	Методики имущественного подхода к оценке предприятия. /Лек/	3	4	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.4 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.9	Комплексный анализ и рейтинговая оценка предприятий. /Лек/	3	2	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.10	Анализ эффективности инвестиций. /Лек/	3	4	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э4	0	
	Раздел 2. Практические занятия						
2.1	Основные положения комплексного экономического анализа. /Пр/	3	4	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.3 Л1.2Л2.5 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2	Стратегический анализ и анализ в системе маркетинга. /Пр/	3	4	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.3 Л1.2Л2.5 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э2 Э3	0	

2.3	Анализ в системе бизнес планирования и бюджетирования. Анализ факторов производства. /Пр/	3	4	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.3 Л1.2Л2.5 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.4	Анализ в управлении производством, производственными мощностями и ассортиментом продукции. /Пр/	3	6	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.3 Л1.2Л2.5 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.5	Анализ в системах управления трудовыми ресурсами и качеством. /Пр/	3	4	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.5 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.6	Анализ в управлении объемом производства, сбытом, себестоимостью и оптимизация запасов. /Пр/	3	6	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.5 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.7	Анализ издержек предприятия. /Пр/	3	4	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.8	Анализ финансовых результатов и финансового состояния предприятия. Методики имущественного подхода к оценке предприятия. /Пр/	3	8	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.4 Л2.3 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.9	Комплексный анализ и рейтинговая оценка предприятий. /Пр/	3	4	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.10	Анализ эффективности инвестиций. /Пр/	3	4	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Подготовка к лекционным занятиям. /Ср/	3	16	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.5 Л2.3Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.2	Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	3	16	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.3	Выполнение РГР. /Ср/	3	28	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.5 Л2.4 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э4	0	

3.4	Подготовка к экзамену. /Ср/	3	36	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 4. Экзамен							
4.1	Контрольные вопросы и задания. /Экзамен/	3	36	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-3	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.1 Л2.5 Л2.3 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Толпегина О. А., Толпегина Н. А.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019, https://www.biblio-online.ru/bcode/434217
Л1.2	Савицкая Г.В.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, http://znanium.com/catalog/document/?pid=1063318&id=348903
Л1.3	Толпегина О. А., Толпегина Н. А.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 1: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019, https://www.biblio-online.ru/bcode/434215

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Бариленко В.И.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата	Москва: Юрайт, 2016,
Л2.2	Соловьева Н. А., Шовхалов Ш. А.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие	Красноярск: СФУ, 2016, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497708
Л2.3	Абдукаримов И. Т., Беспалов М. В.	Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности): Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, http://znanium.com/go.php?id=791778
Л2.4	Мельник М. В., Егорова С. Е., Кулакова Н. Г., Юданова Л. А.	Комплексный экономический анализ: Учебное пособие	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2016, http://znanium.com/go.php?id=529368
Л2.5	Бороненкова С. А., Мельник М. В.	Комплексный экономический анализ в управлении предприятием: Учебное пособие	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2016, http://znanium.com/go.php?id=519274

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Балашова Н.А.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: метод. указ. по выполнению практических работ	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2016,

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.2	Тумали Л.Е.	Анализ и диагностика деятельности предприятий (организаций): практикум: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2018,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	ПС Консультант плюс	http://www.consultant.ru
Э2	Электронные ресурсы научно-технической библиотеки МИИТа	http://library.miit.ru/miitb.php
Э3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.	http://elibrary.ru/
Э4	СПС Гарант	http://www.garant.ru
Э5	ГП НТБ России	http://www.gpntb.ru

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

WinRAR - Архиватор, лиц. LO9-2108, б/с
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
Adobe Reader, свободно распространяемое ПО
Kaspersky Endpoint Security 8
Microsoft Office Professional 2007
Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - Режим доступа: http://elibrary.ru/
ГП НТБ России http://www.gpntb.ru
СПС КонсультантПлюс http://www.consultant.ru ;
СПС Гарант http://www.garant.ru
Электронные ресурсы научно-технической библиотеки МИИТа http://library.miit.ru/miitb.php

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
458	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	доска для маркера, переносной проектор и экран, комплект учебной мебели
452	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	экран, мультимедиапроектор, комплект учебной мебели, меловая доска
356	Компьютерный класс для лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Оснащенность: комплект учебной мебели, доска, экран проекционный. Технические средства обучения: ПК, проектор мультимедиа.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Рекомендации по организации изучения дисциплины

Для продуктивного изучения дисциплины и успешного прохождения контрольных испытаний (текущих и промежуточных) обучающемуся рекомендуется:

- 1) В самом начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:
 - программа дисциплины;
 - перечень знаний, умений и навыков, которыми обучающийся должен владеть;
 - тематические планы лекций;
 - контрольные мероприятия;

- список основной и дополнительной литературы, а также электронных ресурсов;

- перечень вопросов к зачёту и экзамену.

2). В начале обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.

3). Изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии в бумажном или электронном виде. Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.

4). Согласовать с преподавателем подготовку материалов, полученных в процессе контактной работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, исходя из индивидуальных потребностей. Процесс изучения дисциплины нужно построить с учётом следующих важных моментов:

-большой объем дополнительных источников информации;

-широчайший разброс научных концепций, точек зрения и мнений по всем вопросам содержания;

-значительный объем нормативного материала, подлежащий рассмотрению;

-существенно ограниченное количество учебных часов, отведенное на изучение дисциплины.

5) Приступать к изучению отдельных тем в установленном порядке. Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью основной и дополнительной литературы. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Учитывая особенности распределения материала дисциплины, рекомендуется следующая последовательность освоения изучаемых тем:

5.1 Сначала обучающийся знакомится с основными понятиями и научными представлениями о принципах и способах решения профессиональных задач. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект.

5.2 Далее обучающийся изучает содержательные аспекты решения поставленных задач на реальном практическом материале или приближенной к нему моделируемой ситуации. В этой связи, как показывает опыт, полезно изучить дополнительную литературу. При желании можно составить краткий обзор источников информации. Составляйте план устного ответа.

Проверяйте себя. Организуйте работу следующим образом:

- просмотрите текст (бегло),

- придумайте к нему вопросы,

- пометьте самые важные места,

- перескажите текст,

- просмотрите текст повторно.

6). Обучение по дисциплине предполагает посещение аудиторных занятий (лекции) и самостоятельную работу обучающегося.

6.1. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, в ходе которой преподаватель знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе. Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

- узнайте тему предстоящей лекции;

- ознакомьтесь с учебным материалом по основной литературе;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции.

6.2. Успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета и экзамена позволит систематическое выполнение учебных заданий в ходе самостоятельной работы. Самостоятельная работа представляет собой овладение компетенциями, включающими научные знания, практические умения и навыки во всех формах организации обучения, как под руководством преподавателя, так и без него. При этом необходимо целенаправленное управление самостоятельной деятельностью посредством формулировки темы-проблемы, ее уточнения через план или схему, указания основных и дополнительных источников информации, вопросов и заданий для самоконтроля осваиваемых знаний, заданий для развития необходимых компетенций, посещения консультаций преподавателя.

Этапы самостоятельной работы заключаются в следующем:

1. Приступая к выполнению задания: 1.1. Определите, какие задания нужно выполнить; 1.2. Обдумайте, как лучше, быстрее и продуктивнее это сделать (план в уме) (Смотрите записи о содержании задания. Подготовьте необходимую литературу, наведите порядок на рабочем месте. Установите последовательность выполнения заданий. Разделите время на выполнение каждого элемента задания).

2. Выполняя задание:

2.1. В начале: 2.1.1. Справляюсь, что задано, что нужно сделать. 2.1.2. Вспомню содержание материала из объяснения преподавателя (Уясните требования задания. Вспомните пояснения преподавателя к выполнению задания);

2.2. В ходе: 2.2.1. Проверяю себя: то ли я делаю, что требуется? 2.2.2. Так ли я действую, как надо? 2.2.3. Уложусь ли в отведенное время? (Не отвлекайтесь! Следите за своими действиями! Умейте уложиться во время!);

2.3. В конце: 2.3.1. Устанавливаю, что еще не выполнено. 2.3.2. Даю оценку результату своей работы. 2.3.3. Учитываю, сколько сэкономлено времени (Проверяйте себя: все ли выполнено? Верно ли выполнено?)

3. Завершая работу: 3.1. Контролирую полноту и качество выполнения задания. 3.2. Что можно дополнительно сделать? 3.3.

Планирую свой ответ на занятии. 3.4. Определяю: что следует уточнить у преподавателя, у сокурсника (Проверьте глубину своих знаний. Если нужно, дорабатывайте, устраните пробелы. Оцените свои успехи и учтите ошибки на будущее).

7). Попытки освоить дисциплину в период сдачи зачёта и экзаменационной сессии, как правило, показывают неудовлетворительные результаты. Непосредственная подготовка к зачёту и экзамену осуществляется по контрольным вопросам и заданиям. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, вникните в его суть, составьте план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными положениями.

8.2. Характер различных видов учебной работы и рекомендуемая последовательность действий обучающегося

Выполнение кейс-заданий:

Кейсы - смоделированные или реальные производственные и экономические ситуации, связанные с конкретными примерами работы организаций.

При помощи кейсов преподаватель ставит задачу заставить обучающегося не просто изучить тот или иной теоретический материал, а глубже вникнуть в технологические, производственные и управленческие процессы, осознать и оценить стратегии профессиональной деятельности, максимально приближаясь к действительности. Анализ реальных ситуаций, требующий глубокого освоения теоретического материала, проводится по итогам производственных практик. Здесь модели уступают место «случаям из жизни».

Форма контроля и критерии оценки.

Формой контроля является проверка выполненного задания. Критерии оценки (каждый оценивается в 1 балл):

- понимание содержания ситуации;
- логика в изложении содержания ситуации;
- доказательность полученных выводов;
- знание теоретического материала;
- наличие личного отношения обучающегося к ситуации.

Самостоятельная работа обучающихся с информационными ресурсами Интернет:

Самостоятельная работа обучаемых в сети Интернет использованием возможностей телекоммуникационных сетей является самыми распространенными. Данный вид СРС развивает познавательную самостоятельность обучающихся, повышает его кругозор и обеспечивает выход в мировое информационное пространство с применением поисковых информационных технологий. Некоторые виды самостоятельной работы обучающихся в сети Интернет:

1) Поиск и обработка информации: поиск, анализ и обработка существующих информационных источников в сети на данную тему, их оценивание; составление библиографического списка; ознакомление с профессиональными телеконференциями; анализ обсуждения актуальных проблем.

2) Диалог в сети: общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или обучающимися других групп или вузов, изучающих данную тему; обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции; консультации с преподавателем и другими обучающимися через отсроченную телеконференцию; обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции (общение через электронную почту и телеконференцию со обучающимися); интервью on-line с виртуальным персонажем.

3) Просмотр, изучение и создание web-страниц: просмотр и изучение выполненных рефератов, докладов и других работ и рецензий на сайте;

создание тематических web-страниц индивидуально и в мини-группах; создание web-страниц с ответами на часто возникающие вопросы, подсказками и необходимыми справочниками материалами; создание банка данных о педагогических и методических находках обучающихся, банка игр и упражнений.

Необходимо отметить, тот факт, что большинство обучающихся скачивают ту или иную информацию из Интернета, используют ее без изменений, что совершенно недопустимо. Обучающиеся должны научиться использовать полученную информацию из Интернета в практических целях, развивать умения критического мышления и уметь синтезировать, трансформировать, вести глубокий анализ полученных знаний и оценить насколько глубже, чтобы самостоятельно суметь создать и сформировать собственные задания и взгляды для работы по выбранной теме.

Оформление компьютерных презентаций:

Рекомендации по оформлению и представлению материалов различного вида в аудитории.

Текстовая информация:

- размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стиливым оформлением слайда;

- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация. Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Звук:

- звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;

- фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика.

Единое стилевое оформление

Стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

Не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

Оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

Все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;

- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;

- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

В тексте ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок.

Рекомендации к содержанию презентации.

По содержанию:

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик

Текст должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно.

Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание.

В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.

Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

Критерии оценки:

Презентацию необходимо предоставить для проверки в электронном виде.

«Отлично» - если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» - работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

Написание эссе:

Эссе (с французского *essai* — «попытка, проба, очерк») — прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на исчерпывающий ответ.

Эссе - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и обучающимся, но согласована с педагогом). Должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающую авторскую позицию по поставленной проблеме.

Задачей эссе, является информация или объяснение, а не простое изображение или пересказ какой-либо жизненной ситуации.

Эссе достигает своей цели с помощью прямого авторского высказывания, для чего не требуется создания ни вымышленных персонажей, ни связующего их сюжета. Только факты, суждения, выводы и умозаключения по ситуации.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной задачи, включать самостоятельно проведенный анализ ситуации, на примере которой выполняется работа с использованием концепций и аналитического инструментария, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из СМИ, официального сайта организации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих конкретную ситуацию.

Для наглядности предлагается оформить презентацию по результатам работы над эссе и по индивидуальной теме.

Структура эссе:

1. Титульный лист.

2. Введение: изложение обоснования выбора темы.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

«Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?»,

«Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?»,

«Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. Основная часть: предполагает изложение аргументации, анализ, исходя из имеющихся данных, позиций по проблеме.

4. Заключение: обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения. Методы, рекомендуемые для составления заключения: цитата, оригинальное авторское утверждение. Заключение может содержать такой важный, дополняющий эссе элемент, как указание области применения исследования.

Эссе оформляется в тетрадях в линию или на листах формата А 4 шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, поля стандартные. В тетрадях писать аккуратным разборчивым почерком без ошибок, оставляя поля 3 - 4 сантиметра.

Прописывать название темы на первой строке в центре.

На листах формата А 4 оформляется титульный лист, в котором указывается название университета сверху по центру, посередине страницы пишется заглавными буквами жирным начертанием слово ЭССЕ, ниже - по дисциплине:... (название дисциплины), ниже по центру пишется тема.

После темы оставляем два пробела и справа пишется - Выполнил (-а)

студент (-ка) ..курса, направления подготовки (код и наименование направления подготовки), фамилия и инициалы автора, руководитель.. (ФИО руководителя).

Критерии оценки эссе:

Текст эссе сдается на отдельных листах.

Критерии оценки:

«Отлично» - полнота рассмотрения вопроса, аргументированное выражение своей позиции, отсутствия ошибок, грамотного текста, точность формулировок и т.д.;

«Хорошо» - полнота выполнения всего объема работ при наличии несущественных ошибок, не повлиявших на общий результат работы и т.д.;

«Удовлетворительно» - недостаточно полное раскрытие проблемы, при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат;

«Неудовлетворительно» - тема не раскрыта, работа выполнена крайне небрежно и т.д.

Выполнение расчетно-графической работы:

Структура и содержание расчетно-графической работы. Содержанием расчетно-графической работы является краткое изложение теоретического материала к каждой задаче, решение задачи по индивидуальному варианту, включающее в себя расчет основных технико-экономических показателей, анализ полученных результатов, формулирование выводов.

Индивидуальный вариант заданий обучающемуся выдает преподаватель.

Расчетно-графическая работа должна содержать:

1. Титульный лист.

2. Условие задачи.

3. Теоретическая часть по каждой задаче.

4. Практическая часть и выводы по каждой задаче.

5. Библиографический список .

Основные этапы выполнения расчетно-графической работы. Расчетно-графическая работа должна выполняться в соответствии с установленным графиком. Основные этапы выполнения расчетно-графической работы:

1. Сбор и изучение теоретического материала.

2. Проработка задач, рассмотренных на практических занятиях.

3. Написание теоретической части к каждой задаче.

4. Выполнение практической части.

5. Написание выводов к каждой задаче.

6. Формирование списка использованной литературы.

7. Оформление работы.

В процессе выполнения расчетно-графической работы допускаются консультации у преподавателя. Выполнение основных этапов контролируется преподавателем и учитывается при проведении промежуточных аттестаций по дисциплине и при оценке расчетно-графической работы.

Защита расчетно-графической работы проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины. По материалам расчетно-графической работы необходимо подготовить доклад на 5-7 минут и презентацию. В докладе необходимо отразить тему и изложить основное содержание расчетно-графической работы. При защите студент при необходимости должен дать объяснения по содержанию заданий, уметь отвечать по теории задачи.

Основные критерии оценки расчетно-графической работы:

– степень соответствия работы требованиям, изложенным в методических рекомендациях по выполнению расчетно-графической работы;

– качество и правильность выполненных расчетов по задачам и сформулированных выводов;

– содержание и качество ответов на вопросы, поставленные преподавателем в ходе защиты расчетно-графической работы;

– качество оформления работы.

Подготовка информационного обзора:

Информационный обзор - это информационное произведение (документ, издание), создаваемое путем аналитико-синтетической (логической) переработки документальной информации в целях получения необходимого выводного знания относительно состояния, развития и возможных (оптимальных) путей решения данной проблемы. Предмет обозрения –

краткое содержание документов, но оценка и анализ информации не дается.

Этапы подготовки обзора:

- 1 Выбор темы.
- 2 Определение целевого и читательского назначения.
- 3 Изучение темы.
- 4 Выявление документов.
- 5 Отбор документов.
- 6 Изучение документов.
- 7 Группировка документов.
- 8 Написание обзора.

Задача обзора - адекватное отражение содержания документов-первоисточников. Однако обзоры не могут ограничиться описательной информацией. В любом случае в обзоре должны быть указаны основные проблемы и тенденции в решении затронутой темы. В обзорах выдвигаются на первый план наиболее важные и актуальные документы и содержащиеся в них выводы.

Подготовка аналитического отчёта:

Аналитический отчёт - краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним. Это письменная работа объемом 12-25 печатных страниц, выполняемая обучающимся в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Современные требования к отчёту - точность и объективность в передаче сведений, полнота отображения основных элементов как по содержанию, так и по форме. Цель аналитического отчёта - не только сообщить о содержании выполненной работы, но и дать представление о вновь возникших проблемах соответствующей отрасли науки.

В учебном процессе аналитический отчёт представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научного исследования и др. Иначе говоря, это доклад на определенную тему, освещающий её вопросы на основе обзора литературы и других источников.

Функции доклада: Информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств доклада, а также от того, кто и для каких целей их использует. Требования к языку доклада: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Основные этапы работы над аналитическим докладом. В организационном плане написание аналитического доклада - процесс, распределенный во времени по этапам. Все этапы работы могут быть сгруппированы в три основные:

подготовительный, исполнительский и заключительный. Подготовительный этап включает в себя поиски литературы по определенной теме с использованием различных библиографических источников; выбор литературы в конкретной библиотеке; определение круга справочных пособий для последующей работы по теме. Исполнительский этап включает в себя чтение книг (других источников), ведение записей прочитанного. Заключительный этап включает в себя обработку имеющихся материалов и написание текста, составление списка использованной литературы.

Написание доклада. Определен список литературы по теме аналитического доклада. Изучена история вопроса по различным источникам, составлены выписки, справки, планы, тезисы, конспекты. Первоначальная задача данного этапа - систематизация и переработка знаний. Систематизировать полученный материал - значит привести его в определенный порядок, который соответствовал бы намеченному плану работы.

Структура аналитического доклада. Введение. Введение - это вступительная часть, предваряющая текст. Оно должно содержать следующие элементы: а) очень краткий анализ научных, экспериментальных или практических достижений в той области, которой посвящен аналитический доклад; б) общий обзор опубликованных работ, рассматриваемых в аналитическом докладе; в) цель данной работы; г) задачи, требующие решения. План аналитического доклада. Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению. Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи доклада. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема работы.

Основная часть аналитического доклада. Основная часть - раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение. Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы. Список использованной литературы.

Доклад любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

8.3. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Специальные условия их обучения определены Положением ДВГУПС П 02-05-14 «Об условиях обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья» (в последней редакции).