

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

27.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Управление затратами и бюджетирование

для направления подготовки 38.03.01 Экономика

Составитель(и): Ст. преп., Слободенюк А.В.; д-р экон. наук, профессор, Разумовская М.И.

Обсуждена на заседании кафедры: (к310) ЭиК

Протокол от 19.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 27.05.2022 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 Управление затратами и бюджетирование
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 954

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

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 **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	288	Виды контроля на курсах:
в том числе:		экзамены (курс) 5
контактная работа	20	зачёты (курс) 5
самостоятельная работа	255	контрольных работ 5 курс (2)
часов на контроль	13	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	8	8	8	8
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	255	255	255	255
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	288	288	288	288

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Научные основы управления затратами на предприятии (организации). Содержание управленческого учета затрат: смета затрат и калькуляция; прямые и косвенные затраты; затраты на обеспечение качества продукции (работ, услуг). Основные методы управления затратами на предприятии (организации). Отраслевые особенности принятия долгосрочных и краткосрочных решений на основе данных управленческого учета. Научные основы бюджетирования. Бюджет предприятия (организации). Управление бюджетным процессом на предприятии (организации).
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.23
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Микроэкономика и макроэкономика (базовый курс)
2.1.2	Экономика предприятия на транспорте
2.1.3	Организация производства и бизнес-процессы на предприятии
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная практика

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

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

Знать:

Методы и инструментарий сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

Уметь:

Собирать, обрабатывать и выполнять статистический анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач

Владеть:

Навыком осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

Знать:

Научные основы разработки и принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

Уметь:

Находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, экономически и финансово их обосновывать

Владеть:

Навыком предлагать экономически финансово-обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Научные основы управления затратами на предприятии (организации). /Лек/	5	1	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Содержание управленческого учёта затрат: смета затрат и калькуляция; прямые и косвенные затраты; затраты на обеспечение качества продукции (работ, услуг). /Лек/	5	1	ОПК-2 ОПК-4	Л1.3Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.3	Основные методы управления затратами на предприятии (организации). /Лек/	5	2	ОПК-2 ОПК-4	Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

1.4	Отраслевые особенности принятия краткосрочных и долгосрочных решений на основе данных управленческого учёта. /Лек/	5	1	ОПК-2 ОПК-4	Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.5	Научные основы бюджетирования. /Лек/	5	1	ОПК-2 ОПК-4	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.6	Бюджет предприятия (организации). /Лек/	5	1	ОПК-2 ОПК-4	Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.7	Управление бюджетным процессом на предприятии (организации). /Лек/	5	1	ОПК-2 ОПК-4	Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Научные основы управления затратами на предприятии (организации). /Пр/	5	1	ОПК-2 ОПК-4	Л1.3Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2	Содержание управленческого учёта затрат: смета затрат и калькуляция; прямые и косвенные затраты; затраты на обеспечение качества продукции (работ, услуг). /Пр/	5	3	ОПК-2 ОПК-4	Л1.3Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3	Основные методы управления затратами на предприятии (организации). /Пр/	5	2	ОПК-2 ОПК-4	Л1.3Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.4	Отраслевые особенности принятия краткосрочных и долгосрочных решений на основе данных управленческого учёта. /Пр/	5	1	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.5	Научные основы бюджетирования. /Пр/	5	1	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.6	Бюджет предприятия (организации). /Пр/	5	2	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.7	Управление бюджетным процессом на предприятии (организации). /Пр/	5	2	ОПК-2 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Подготовка к лекциям. /Ср/	5	30	ОПК-2 ОПК-4	Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.2	Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	5	53	ОПК-2 ОПК-4	Л1.3Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.3	Выполнение контрольных работ. /Ср/	5	100	ОПК-2 ОПК-4	Л1.3Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.4	Подготовка к зачёту. /Ср/	5	36	ОПК-2 ОПК-4	Л1.3Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.5	Подготовка к экзамену. /Ср/	5	36	ОПК-2 ОПК-4	Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 4. Промежуточная аттестация							

4.1	Контрольные вопросы и задания. /Зачёт/	5	4	ОПК-2 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3Л3.1 Э1	0	
4.2	Контрольные вопросы и задания. /Экзамен/	5	9	ОПК-2 ОПК -4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	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	Кузьмина М. С.	Управление затратами предприятия (организации) (для бакалавров)	Москва: КноРус, 2015, http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=53568
Л1.2	Хегай Ю. А., Васильева З. А.	Управление затратами: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435683
Л1.3	Чернопятов А. М.	Управление затратами: учебник	Москва Берлин: Директ- Медиа, 2018, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493594

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Трубочкина М.И.	Управление затратами предприятия: учеб. пособие для вузов	Москва: ИНФРА-М, 2015,
Л2.2		Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая)	Новосибирск: Норматика, 2017,
Л2.3	Лыжина Н. В., Уханова Р. М.	Управление затратами предприятия: учебное пособие	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет, 2017, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560829

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Коршикова В.А.	Планирование и управление затратами предприятия (организации): метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,

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

Э1	СПС КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
Э2	СПС Гарант	http://www.garant.ru
Э3	НЭБ eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
Э4	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

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367

Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
СПС КонсультантПлюс http://www.consultant.ru ; СПС Гарант http://www.garant.ru ; НЭБ eLIBRARY.RU http://elibrary.ru ; ГП НТБ России http://www.gpntb.ru

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.
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.
357	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	проектор мультимедиа, компьютер с монитором, интерактивная доска, система акустическая, видеокамера для прямой трансляции лекций в интернет, комплект мебели, доска меловая
362	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	меловая доска, проектор и экран, комплект учебной мебели

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>8.1. Рекомендации по организации изучения дисциплины</p> <p>Для продуктивного изучения дисциплины и успешного прохождения контрольных испытаний (текущих и промежуточных) обучающемуся рекомендуется:</p> <p>1) В самом начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. <p>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.</p> <p>Учитывая особенности распределения материала дисциплины, рекомендуется следующая последовательность освоения изучаемых тем:</p> <p>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.</p> <p>5.2 Далее обучающийся изучает содержательные аспекты решения поставленных задач на реальном практическом</p>

материале или приближённой 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. Учтываю, 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 (заголовок), 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 стилевого оформления;
 - цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым 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 начертание 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.

Конспектирование текста:

Конспектирование - это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается маловажная информация, но сохраняется, переосмысливается все то, что позволяет через определенный промежуток времени автору конспекта развернуть до необходимых рамок конспектируемый текст без потери информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста.

Конспект один из разновидностей вторичных документов фактографического ряда - это краткая запись основного содержания текста с помощью тезисов.

Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Необходимо помнить, что:

1. Основа конспекта - тезис.

2. Способ записи должен обеспечивать высокую скорость конспектирования.

3. Нужны формы записи (разборчивость написания), ориентированные на быстрое чтение.

4. Приёмы записи должны способствовать быстрому запоминанию (подчеркивание главной мысли, выделение другим цветом, схематичная запись в форме графика или таблицы).

5. Конспект - это запись смысла, а не запись текста. Важной составляющей семантического свертывания при конспектировании является перефразирование, но он требует полного понимания речи. Перефразирование - это прием записи смысла, а не текста.

6. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника.

7. Возможно в конспекте использование цитат, которые заключаются в кавычки, при этом рекомендуется на полях указать страницу, на которой находится изречение автора.

Способы конспектирования.

Тезисы — это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть читаемого, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Линейно-последовательная запись текста.

При конспектировании линейно — последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя следующие:

- сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали;
- выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов;
- использование различных цветов;
- подчеркивание;
- заключение в рамку главной информации.

Способ «вопросов - ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них. Одна из модификаций способа «вопросов - ответов» — таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа - решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, « мое мнение» и т.п.

Схема с фрагментами — способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, — при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально - лаконичного конспекта.

Простая схема — способ конспектирования, близкий к схеме с фрагментами, объяснений к которой конспектирующий не пишет, но должен уметь давать их устно. Этот способ требует высокой квалификации конспектирующего. В противном случае такой конспект нельзя будет использовать.

Параллельный способ конспектирования. Конспект оформляется на двух листах параллельно или один лист делится вертикальной чертой пополам и записи делаются в правой и в левой части листа. Однако лучше использовать разные способы конспектирования для записи одного и того же материала.

Комбинированный конспект — вершина овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из видов конспекта свободно перетекает в другой в зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего). Именно при комбинированном конспекте более всего проявляется уровень подготовки и индивидуальность обучающегося.

Критерии оценки учебного конспекта:

«Отлично» - полнота использования учебного материала. Объём конспекта - один лист формата А 4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы - слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Хорошо» - использование учебного материала неполное. Объём конспекта - один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы - слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Удовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта - один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы - слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

«Неудовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта - один лист формата А 4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы - слова, словосочетания, символы. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

Выполнение контрольной работы

Контрольная работа относится к письменным работам в структуре текущего учебного процесса по дисциплине. Она направлена на закрепление теоретических знаний, формирование навыков самостоятельного анализа процессов и явлений, происходящих в профессиональной сфере, овладение алгоритмом работы с источниками, закрепление умений правильно оформлять научный текст. Контрольная работа является как формой обучения, так и формой контроля знаний, умений и навыков обучаемых. Цели выполнения работы:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных практических задач;
- развитие навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследования, работа с научной и справочной литературой, нормативными правовыми актами, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

Общий список вариантов и перечень вопросов контрольной работы предлагается студентам для ознакомления заранее.

Контрольная работа должна содержать: план, развернутые ответы на вопросы контрольной работы, список использованных источников. Обобщенная практика подготовки контрольных работ показывает полезность соблюдения следующей логической последовательности:

- осмысление избранной темы (проблемы) для освещения в письменной работе и формирование соответствующего замысла;
- поиск информационных и литературных источников, научных материалов по теме;
- систематизация материалов и выработка плана написания работы;
- выполнение заданий;
- оформление работы в соответствии с требованиями для ее сдачи к защите.

При подготовке ответов на вопросы контрольной работы целесообразно учитывать следующие рекомендации. Перед непосредственным написанием контрольной работы необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их было однозначным. Это означает, что то или иное понятие, которое разными авторами может трактоваться по-разному должно во всём тексте данной работы, от начала до конца, иметь лишь одно, чётко определённое автором значение. В первую очередь просмотрите всевозможные словари. Наверняка там найдете несколько определений ключевых для вопросов контрольной работы. В этих определениях выделите новые термины. И опять поищите их в словарях. Количество ключевых слов будет расти. Они сослужат службу опорных при поиске литературы. Найденные определения понятий фиксируются и подвергаются мыслительной обработке с помощью операций анализа, сравнения, классификации, обобщения и др.

Условия выбора источников исследования — это вопрос о том, чем целесообразнее руководствоваться и как ориентироваться в столь разнообразных и разнохарактерных источниках. Вот несколько общих советов: выбирать источник в соответствии с вопросами контрольной работы, с учетом ее объема; читать доступные для понимания источники.

Начать освоение теории следует как бы «по вертикали»: от словарей, методической литературы. Составив первое представление о теории вопроса, не спешите двигаться вглубь. Из прочитанной литературы выберите один-два фундаментальных источника и особенно подробно законспектируйте их. Последующие источники можете читать как дополнение, как возможность для сравнения. Некоторую литературу можно читать «по диагонали», выбирая для более глубокого изучения лишь отдельные части. В итоге первичного изучения теории вопроса необходимо дать общую оценку состояния теории вопроса и сделать ряд важных для себя выводов:

Во-первых, насколько глубоко проработана ваша тема в теории?

Во-вторых, какие аспекты и раскрывающие тему вопросы проработаны лучше и полнее?

В-третьих, какие вопросы темы исследованы плохо?

Определив силу и слабость теоретической разработки темы, следует перейти к сбору материала. Это целесообразнее делать именно после изучения теории, так как позволяет видеть практику более глубоко, структурировано, через призму теории и в сравнении с ней. По своей теме можно проанализировать личный опыт, чужой опыт профессиональной работы. Собирается материал строго по плану, составленному как план наблюдения и анализа практического опыта на основе изучения теории вопроса. Собранный по единому плану из разных жизненных ситуаций материал сводится, легко поддается сравнению, обобщению, классификации и затем описанию. Это и есть метод объективного наблюдения.

После того как собраны и проанализированы все эти данные, можно приступать к более серьезному сопоставлению информации, перекрестному анализу, выявлению причинно-следственных связей теории и практики. Только совместный анализ теории и практики по теме исследования может подвести к новым и более перспективным идеям, выводам, оценкам. В одном случае видны преимущества теории, в другом — они опровергаются более или менее длительной практикой. Могут быть сделаны выводы и об отсутствии нужной теории для объяснения или обоснования находок, сделанных практиками. Вот такие всякого рода несоответствия и служат тем основанием, на котором выявляются противоречия.

Форма контроля и критерии оценки

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

- самостоятельность исследования;
- формирование авторской позиции по основным теоретическим и проблемным вопросам;
- анализ научной и учебной литературы по теме исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной науки и практики;
- логичность изложения, аргументированность выводов и обобщений.

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).

8.4 Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.