

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ЧПОУ ВПК)**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического совета  
Протокол № 5

от « 15 » апреля 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель управляющего Северо-Осетинским  
Отделением № 8632 ПАО Сбербанк  
Сакиев Тимур Мусаевич



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧПОУ ВПК

С.З. Хутинаева

Приказ № 18-Д от « 15 » апреля 2021 г



**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

**38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ И УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИН**

□

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ  
ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

**УЧЕТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ БАНКА**

## **МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

### **УЧЕТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ БАНКА**

В методическом пособии изложены цель и основные задачи курсовой работы, на решение которых ориентируются обучающиеся при выполнении курсовой работы. Приведены темы курсовых работ, а также список рекомендуемой литературы.

Методическое пособие предназначено для обучающихся по направлению 38.02.07 Банковское дело, руководителей курсовых работ по дисциплине «Учет кредитных операций банка», а также для организаторов учебного процесса.

## 1 Общие положения

Методическое пособие адресовано обучающимся, выполняющим в процессе обучения курсовую работу по дисциплине «Учет кредитных операций банка», а также руководителям данной курсовой работы и организаторам учебного процесса.

Курсовая работа – самостоятельная разработка конкретной темы по изучаемой дисциплине с элементами научного анализа, предназначенная для формирования у обучающихся теоретических знаний и практических навыков, умений работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

## 2 Цель и задачи курсовой работы

*Целью курсовой работы* является, с одной стороны, систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по дисциплине, с другой, – приобретение и развитие обучающимся при выполнении конкретного исследования по курсовой работе таких важных качеств, как:

- умение работать с литературой, анализировать источники по проблеме исследования, делать обстоятельные и обоснованные выводы;
- умение грамотно и логически обоснованно излагать свои мысли и идеи;
- умение четко формулировать и аргументировано обосновывать предложения и рекомендации по результатам выполненного исследования;
- способность к творческому и критическому мышлению;
- овладение аналитическими навыками, т.е. способностью искать и находить информацию, формулировать проверяемые гипотезы, выстраивать данные в определенном порядке и оценивать их и т.п.;
- овладение навыками самостоятельной исследовательской работы.

*Основными задачами* при выполнении курсовой работы являются:

- обоснование актуальности и значимости темы работы в теории и практике;
- исследование состояния и разработанности выбранной темы исследования;
- рассмотрение теоретических аспектов изучаемой проблемы, раскрытие сущности основных понятий терминологии, относящихся к данной проблематике;
- сбор и анализ информации по проблеме данного исследования с использованием современных средств получения, хранения и переработки информации;
- разработка практических рекомендаций и предложений по данной тематике курсовой работы;
- формирование навыков самостоятельной работы с информацией на всех этапах выполнения курсовой работы – от обоснования актуальности до формулировки выводов и рекомендаций.

### **3 Темы курсовых работ**

1. Анализ рынка автокредитования и его основные участники в России.
2. Управление кредитными рисками коммерческого банка.
3. Анализ долгосрочных банковских кредитов и их роль для современного инвестиционного бизнеса.
4. Особенности кредитной политики коммерческого банка в кредитовании потребительского сектора.
5. Кредитование и его роль в формировании доходов и расходов коммерческого банка.
6. Особенности розничного кредитования в коммерческих банках.
7. Управление активными операциями коммерческого банка.
8. Роль межбанковского кредитования в повышении ликвидности и платежеспособности банка.
9. Кредитные рейтинги и их значение для коммерческого банка.
10. Влияние банковского кредитования на экономику страны.
11. Актуальность лизинговых операций в деятельности коммерческого банка.
12. Виды обеспечения кредитов в сфере малого бизнеса.
13. Обновления услуг кредитных организаций за последние два года.
14. Влияние пассивных операций на кредитный бизнес коммерческого банка.
15. Роль интернет-банкинга в процессе кредитования физических лиц.
16. Страхование как инструмент минимизации кредитного риска.
17. Роль факторинга в кредитовании юридических лиц.
18. Способы диверсификации кредитного портфеля.
19. Эволюционные особенности развития кредитного скоринга.
20. Координация кредитного процесса и взаимодействие с другими подразделениями банка в процессе его реализации.

### **ЛИТЕРАТУРА**

1. Ганеев, Р. Ш. Отчетность кредитных организаций. В 2-х частях. Ч.2 : учебное пособие / Р. Ш. Ганеев. — Москва : Прометей, 2018. — 180 с. — ISBN 978-5-907003-08-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94484.html>
2. Ганеев, Р. Ш. Отчетность кредитных организаций. В 2-х частях. Ч.1 : учебное пособие / Р. Ш. Ганеев. — Москва : Прометей, 2018. — 226 с. — ISBN 978-5-907003-07-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94483.html>

# **МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

## **УЧЕТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ БАНКА**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор И.В. Агаева

Оператор компьютерной верстки И.В. Агаева

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»**

**Владикавказ, 2021**

## **Введение**

Основное назначение дисциплины "Психология общения" в средних профессиональных образовательных организациях состоит в формировании у студентов общих компетенций распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы.

Содержание дисциплины предусматривает повторение и систематизацию знаний, полученных в средней общеобразовательной школе, формирование общих компетенций.

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение обучающимися заданий самостоятельно и под руководством преподавателя. Дидактическая цель практических занятий – формирование у обучающихся профессиональных и практических умений, необходимых для изучения последующих учебных дисциплин, а также подготовка к применению этих умений в профессиональной деятельности.

Практические занятия предполагают работу:

- по обогащению терминологического словаря;
- по овладению навыками профессиональной деятельности;
- по умению анализировать и прогнозировать ситуацию деятельности, которая негативно влияет на психическое здоровье человека;
- по умению строить личностный стрессовый профиль.

Структура практических занятий включает в себя теоретические вопросы по изучаемым темам, словарную работу, задания на усвоение навыков общения.

### **Практическое занятие № 1. Круг общения**

**Цель:** познакомиться с понятиями «общение», «круг общения».

#### **Теоретические вопросы**

*Дайте определение понятию «общение».*

Общение как коммуникация.

Перечислите стороны общения.

Каковы критерии общения между реальными людьми?

Охарактеризуйте общение как деятельность.

Каковы функции общения?

Каковы уровни общения?

Каковы распространенные факторы выбора партнера по общению?

Каковы факторы, обеспечивающие успешность общения?

#### **Задание № 1**

Напишите 8-10 качеств «приятного собеседника». Оцените себя по этим качествам по 10-балльной шкале.

Образец: умение слушать, тактичность, чувств юмора и пр.

#### **Задание № 2**

Охарактеризуйте основные виды общения. Приведите примеры.

#### **Задание № 3**



Какие функции выполняет общение? Приведите примеры.

#### **Задание № 4**

Какие приемы можно использовать, чтобы быть в центре общения?

### **Практическое занятие № 2. Общение с использованием вербальных и невербальных компонентов общения**

**Цели:** усвоить понятия вербальное и невербальное общение, перечислить вербальные и невербальные компоненты общения.

#### **Теоретические вопросы**

Что такое вербальное общение?

Перечислите вербальные средства общения.

Что такое речь?

Что такое невербальные средства общения?

Каковы функции жестов?

Что такое мимика?

#### **Задание № 1**

Проанализируйте способы передачи и получения информации от различных источников (однокурсники, СМИ, родственники).

Какие вы предъявляете требования к себе и к другим людям при передаче информации?

#### **Задание № 2**

Понаблюдайте за собой и другими. Попытайтесь понять значение жестов и других сигналов, передаваемых людьми. Результаты наблюдений занесите в таблицу.

Жесты	Моя интерпретация	Интерпретация собеседника

#### **Задание № 3**

Как невербальные средства влияют на восприятие информации? Приведите примеры.

#### **Задание № 4**

Приведите примеры, когда одно и то же сообщение понимается по-разному в зависимости от возраста собеседника, от степени знакомства с собеседником, от ситуации общения.

### **Практическое занятие № 3. Самодиагностика по теме «Механизмы восприятия»**

**Цели:** усвоить понятия идентификация, аттракция, эмпатия, каузальная атрибуция, децентрация; раскрыть механизмы восприятия.

#### **Теоретические вопросы**

Что такое восприятие при общении?

Перечислите эффекты межличностного восприятия.

Что такое идентификация?

Что такое рефлексия?

Что такое эмпатия?

Что такое децентрация?

Что такое симпатия?

### ***Задание № 1***

Отметьте крестиками номера тех утверждений, в которых описаны ситуации, вызывающие у вас неудовлетворение, досаду или раздражение при беседе с любым человеком:

1. Собеседник не дает мне шанса высказаться, у меня есть что сказать, но нет возможности вставить слово.
2. Собеседник постоянно прерывает меня во время беседы.
3. Собеседник никогда не смотрит в лицо во время беседы, и я не уверен, слушают ли меня.
4. Разговор с таким партнером, который не смотрит в лицо во время беседы, часто вызывает чувство пустой траты времени, так как создается впечатление, что он не слушает меня.
5. Собеседник постоянно суетится: карандаш и бумага занимают его больше, чем мои слова.
6. Собеседник никогда не улыбается. У меня возникает чувство неловкости и тревоги.
7. Собеседник постоянно отвлекает меня своими вопросами и комментариями.
8. Что бы я ни высказывал, собеседник всегда охлаждает мой пыл.
9. Собеседник постоянно пытается отвергнуть меня.
10. Собеседник «передергивает» смысл моих слов и вкладывает в них иное содержание.

### ***Задание № 2***

Попросите своих друзей описать вас, когда вы с ними общаетесь. Соотнесите внешние признаки с личностными характеристиками.

### ***Задание № 3***

Перечислите, какие механизмы социальной перцепции способствуют созданию образа партнера?

## **Практическое занятие № 4. Деловая игра «Я Вас слушаю»**

**Цели:** ознакомление с техниками слушания, рассмотрение навыков эффективного ведения беседы, закрепление на практике полученных результатов.

### ***Теоретические вопросы***

Что такое слушание?

Что такое сосредоточение и понимание?

Опишите процесс активного слушания.

Что такое критическое слушание?

Что такое реагирование?

Какие существуют виды слушания?

От каких факторов зависит эффективность процесса слушания?

Наличие каких основных ментальных способностей предполагает эффективное слушание?

Каковы варианты развития диалога в беседе?

Опишите технику слушания в беседе.

### ***Задание № 1***

Понаблюдайте за тем, как вы слушаете окружающих людей. А как слушают вас?

Запишите результаты своих наблюдений:

Я слушаю:

Меня слушают:

### ***Задание № 2***

Отработка техник слушания.

Участники работают в парах. В течение 10 минут один рассказывает историю (реальную или вымышленную), а другой слушает, используя различные техники слушания (пассивное, активное, эмпатическое слушание).

Обсудите между собой, какие техники слушания были применены и как они помогли собеседнику.

### ***Задание № 3***

Подготовьте и проведите беседу по выбранной заранее теме.

Критериями оценки будут четкость следования правилам и способность применять навыки эффективного общения.

## **Практическое занятие № 5. Самодиагностика по теме «Темперамент». «Типы темперамента»**

**Цели:** рассмотреть особенности общения с собеседниками различных типов темперамента, изучить своих сильных и слабых сторон темперамента.

### ***Теоретические вопросы***

Что такое темперамент?

Какие выделяют типы темперамента?

Что такое сила нервных процессов?

Охарактеризуйте каждый тип темперамента.

Что такое характер?

Каковы особенности общения с различными по характеру собеседниками?

### ***Задание № 1***

Определите свой тип темперамента, ответив на вопросы теста Айзенка.

1. Часто ли вы испытываете тягу к новым впечатлениям, к тому, чтобы «встряхнуться», испытать возбуждение?

2. Часто ли чувствуете, что нуждаетесь в друзьях, которые вас понимают, могут одобрить, или утешить?

3. Считаете ли себя человеком безобидным?

4. Очень ли трудно вам отказываться от своих намерений?

5. вы обдумываете свои дела не спеша, предпочитаете подождать, прежде чем действовать?

6. Всегда ли вы сдерживаете свои обещания, не считаясь с тем, что вам это невыгодно?

7. Часто ли у вас бывают спады и подъемы настроения?

8. Вообще вы говорите быстро, не задерживаясь для обдумывания?

9. Возникало ли у вас когда-нибудь чувство, что вы «несчастный человек», хотя никакой серьезной причины для этого не было?

10. Верно ли, что вы почти на все могли бы решиться, если дело пошло на спор?

11. вы смущаетесь, когда хотите завести разговор с симпатичным(ной) незнакомцем (кой)?
12. Бывает ли когда-нибудь, что, разозлившись, вы выходите из себя?
13. Часто ли бывает, что вы действуете под влиянием минуты?
14. Часто ли вас терзают мысли о том, что чего-либо не стоило делать или говорить?
15. Предпочитаете ли книги встречам с людьми?
16. Верно ли, что вас довольно легко задеть?
17. вы любите часто бывать в компании?
18. Бывают ли такие мысли, о которых неудобно рассказывать друзьям?
19. Верно ли, что вы иногда полны энергии так, что все горит в руках, а иногда совсем вялы?
20. Предпочитаете ли иметь поменьше приятелей, но зато особенно близких?
21. вы много мечтаете?
22. Когда на вас кричат, отвечаете тем же?
23. Часто ли вас терзает чувство вины?
24. Все ли ваши привычки хороши и желательны?
25. Способны ли вы дать волю чувствам и повсюду повеселиться в шумной компании?
26. Можно ли сказать, что нервы у вас часто бывают, натянуты до предела?
27. вы слывете за человека веселого и живого?
28. После того, как дело сделано, часто ли мысленно возвращаетесь к нему и думаете, что могли бы сделать лучше?
29. вы обычно чувствуете себя спокойным, когда находитесь в компании?
30. Бывает ли, что вы предаете слухи?
31. Бывает ли, что вам не спится, из-за того, что разные мысли лезут в голову?
32. Если хотите узнать о чем-нибудь, то предпочитаете прочитать об этом в книге, чем спросить у друзей?
33. Бывает ли у вас сильное сердцебиение?
34. Нравится ли работа, которая требует пристального внимания?
35. Бывают ли у вас приступы дрожи?
36. Если бы вы знали, что сказанное вами никогда не будет раскрыто, всегда бы высказывались в духе общепринятого?
37. вам неприятно бывать в компании, где подшучивают друг над другом?
38. вы раздражительны?
39. вам нравится работа, которая требует быстроты действий?
40. Верно ли, что вам бывает, не дают покоя мысли о разных неприятностях и ужасах, которые могли бы произойти, хотя все кончилось благополучно?
41. вы медлительны и неторопливы в движениях?
42. вы когда-нибудь опаздывали на свидание или на работу?
43. Часто ли вам сняться кошмары?
44. Любите поговорить настолько, что никогда не упустите удобный случай побеседовать с незнакомым человеком?
45. Беспокоят ли вас какие-нибудь боли?
46. Чувствовали бы вы себя несчастным, если бы долго не могли видиться со своими знакомыми?
47. Можете ли назвать себя нервным человеком?
48. Среди людей, которых вы знаете, есть такие, которые вам явно не нравятся?

49. Можете ли сказать, что вы уверенный в себе человек?
50. Обидитесь ли, если покритиковать ваши недостатки или недостатки вашей работы?
51. вы считаете, что трудно получить настоящее удовольствие от вечеринки?
52. Беспокоит ли чувство, что вы чем-то хуже других?
53. вам нетрудно внести оживление в довольно скучную компанию?
54. Бывает ли, что говорите о вещах, в которых совсем не разбираетесь?
55. вы беспокоитесь о своем здоровье?
56. Любите подшучивать над другими?
57. Страдаете ли от бессонницы?

Ключ

**Экстраверсия – Интроверсия:**

«Да» (+): 1, 3, 8, 10, 13, 17, 22, 25, 27, 39, 44, 46, 49, 53, 56;

«Нет» (-): 5, 15, 20, 29, 32, 34, 37, 41, 51.

**Нейротизм (эмоциональная стабильность – эмоциональная нестабильность):**

«ДА» (+): 2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28, 31, 33, 35, 38, 40, 43, 45, 47, 50, 52, 55, 57.

**Шкала лжи:**

«ДА» (+): 6, 24, 36;

«Нет» (-): 12, 18, 30, 42, 48, 54.

Ответы, совпадающие с ключом, оцениваются в 1 (один) балл.

Средний балл по шкале экстра-интроверсии 11–12 баллов.

Средний балл по шкале нейротизма 12–13 баллов.

Показатель по шкале лжи в 4–5 баллов, является критическим, о свидетельствует о тенденции отвечающего давать только «хорошие» ответы (в этом случае тест на зачитывается).

Ганс Юрген Айзенк рассматривал строение личности, состоящее из двух факторов:

**1. Экстраверт** – обращенность человека вовне;

**Интроверт** – обращенность человека внутрь себя.

Экстравертивная личность это личность – обращенная вовне, общительная, имеющая широкий круг знакомств и потребность в контактах.

К экстравертам относятся два типа темперамента человека: **сангвиник** и **холерик**, в зависимости от присущего ему **нейротизма**, экстравертированный человек действует под влиянием момента, импульсивен, вспыльчив, беззаботен, оптимистичен, добродушен, весел.

Чувства и эмоции не имеют строгого контроля, склонен к рискованным поступкам. На экстраверта не всегда можно надеяться. Он выбирает движение и действие, может быть агрессивным.

Интровертивная личность это личность – спокойная, застенчивая, обращенная в себя, склонная к самоанализу.

К интровертам также относятся два типа темперамента человека – **флегматик** и **меланхолик**, в зависимости от **нейротизма**.

Интроверт сдержан и отдален от всех, кроме близких друзей. Планирует и обдумывает свои действия заранее, не доверяет внезапным побуждениям, серьезно относится к принятию решений, любит во всем порядок.

**2. Нейротизм** – говорит об эмоциональной устойчивости или неустойчивости (стабильности, нестабильности) человека (управление эмоциями).

Нейротизм выражается в чрезвычайной нервности, неустойчивости, плохой адаптации (приспособлению к ситуации), склонности к быстрой смене настроений (лабильности), чувстве виновности и беспокойства, озабоченности, депрессивных реакциях, рассеянности внимания, неустойчивости в стрессовых ситуациях.

У людей с высоким **нейротизмом** в неблагоприятных стрессовых ситуациях может развиваться **невроз**.

Проще говоря, если пройдя тест Айзенка у Вас выявится по шкале **экстра-интроверсия** выше **12 баллов** и шкале **нейротизма** ниже 13 баллов, то Ваш тип темперамента – **сангвиник**.

Если у Вас выявиться уровень по шкале **экстра-интроверсии** выше **12 баллов** и по шкале **нейротизма** также выше **12 баллов**, то Ваш тип темперамента, конечно – **холерик**.

А, если Ваш уровень по шкале **экстра-интроверсии** ниже **13 баллов** и по шкале **нейротизма** также ниже 13 баллов, то Ваш тип темперамента человека – **флегматик**.

Ну и четвертый тип темперамента человека, когда у Вас уровень по шкале **экстра-интроверсии** ниже **13 баллов** и по шкале **нейротизма** выше **12 баллов**, то Ваш тип темперамента, соответственно – **меланхолик**.

Гансом Айзенком рассмотрен еще один (третий) фактор структуры личности человека – психотизм, по которому можно выявить склонность человека к антисоциальному поведению, вычурности, неадекватности эмоциональных реакций, высокой конфликтности, эгоизму и равнодушию.

#### ***Задание № 2***

Какие особенности темперамента важно учитывать в общении с другими людьми? Приведите примеры общения с людьми разных темпераментов.

#### ***Задание № 3***

Напишите, какие черты вашего характера помогают процессу взаимопонимания?

Напишите, над какими чертами характера вам необходимо работать?

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6. ДЕЛОВАЯ ИГРА «ПЕРЕГОВОРЫ»**

**Цели:** развитие навыков эффективного ведения переговоров, умение убеждать других и тактично отстаивать свои позиции.

Теоретические вопросы

Что такое переговоры?

Виды и функции переговоров.

Организация и осуществление переговорного процесса.

Методы и приемы ведения переговоров.

#### ***Задание № 1***

Ролевая игра (упражнение): «Развитие навыков ведения переговоров».

Участники игры:

- руководитель предприятия (фирмы);
- заместитель руководителя по персоналу (начальник отдела кадров).

*Порядок проведения игры*

Все участники игры делятся на пары. Каждая пара распределяет между собой роли «руководителя» и «заместителя».

Задача «заместителя» – убедить «руководителя» в необходимости изыскания дополнительных средств, для того чтобы иметь возможности оплатить работу привлекаемой группы специалистов.

«Руководитель» в соответствии со своими функциональными обязанностями должен отстаивать уже принятый бюджет фирмы.

Общая задача играющих – в ходе переговоров найти взаимоприемлемый компромисс.

На выполнение задания дается 10–15 минут.

Подведение итогов игры.

### ***Задание № 2***

Выполните тест: Моя тактика ведения переговоров.

Выберите ответы «а» или «б»:

1.

а) обычно я настойчиво добиваюсь своего;

б) чаще я стараюсь найти точки соприкосновения.

2.

а) я пытаюсь избежать неприятностей;

б) когда я доказываю свою правоту, на дискомфорт партнеров не обращаю внимания.

3.

а) мне неприятно отказываться от своей точки зрения;

б) я всегда стараюсь войти в положение другого человека.

4.

а) не стоит волноваться из-за разногласий с другими людьми;

б) разногласия всегда волнуют меня.

5.

а) я стараюсь успокоить другого и сохранить с ним нормальные отношения;

б) всегда надо доказывать свою точку зрения.

6.

а) всегда надо искать общие точки зрения;

б) надо стремиться к осуществлению своих замыслов.

7.

а) Я сообщаю другому свою точку зрения и прошу его высказывать свое мнение;

б) лучше показывать преимущество своей логики рассуждения.

8.

а) Я обычно стараюсь убедить других людей;

б) чаще я пытаюсь понять точки зрения других людей.

9.

а) я всегда склоняюсь к прямому обсуждению проблемы;

б) беседуя, я слежу за развитием мысли собеседника.

10.

а) я отстаиваю свою позицию до конца;

б) я склонен найти другую позицию, если меня убедят.

Определите совпадения:

I вариант: 1а, 2б, 3а, 4а, 5б, 6б, 7б, 8а, 9а, 10а.

II вариант: 1б, 2а, 3б, 4б, 5а, 6а, 7а, 8б, 9б, 10б.

Оцените, чего больше: I или II варианта.

Вариант I. Ваша тактика – противоборство. Вы больше ориентированы на стремление во что бы то ни стало добиться победы, доказать свое.

Вариант II. Ваша тактика – сотрудничество. Вы больше ориентированы на стремление к совместному решению проблемы. Естественно, что эта тактика принесет больше успеха.

## **Практическое занятие № 7. Стратегия поведения в конфликтах**

**Цели:** ознакомиться с понятием конфликт и конфликтная ситуация, рассмотреть различные варианты (стратегии) поведения к конфликтной ситуации, рассмотреть возможные исходы конфликтных ситуаций.

### ***Теоретические вопросы***

Что такое конфликт и конфликтная ситуация?

При несоблюдении каких правил спор перерастает в конфликт?

Какие выделяют фазы развития конфликта?

Перечислите стадии протекания конфликтов?

Какова структура конфликта?

Каково позитивное и негативное влияние конфликтов на личность?

Каково позитивное и негативное влияние конфликтов на группу?

Перечислите виды конфликтов.

Каковы предпосылки возникновения конфликтов в общении?

Что такое субъективная предрасположенность к конфликтам?

### ***Задание № 1***

Решите задачу с ситуацией, ответив на вопросы, приведенные в конце задачи.

Между двумя сотрудниками организации возник спор по поводу сроков внедрения новой технологии. Один из них мотивировал предлагаемые сроки внедрения интересами производства продукции, второй свою позицию обосновывал с позиции интересов персонала, которому предстоит осваивать новую технологию.

Является описанная ситуация конфликтом? Каковы перспективы развития данной ситуации и механизмы управления ею?

### ***Задание № 2***

Решите задачу с ситуацией, ответив на вопросы, приведенные в конце задачи.

В беседе руководителя с подчиненным, допустившим технологическую ошибку, которая привела к серьезному материальному ущербу фирме, руководитель предъявил претензии к подчиненному и наложил штраф в размере месячной заработной платы.

Является ли описанная ситуация конфликтом? Ответ обоснуйте.

### ***Задание № 3***

Решите задачу с ситуацией, ответив на вопросы, приведенные в конце задачи.

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возник конфликт.



В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

## **Практическое занятие № 8. Деловая игра «Правила поведения в конфликтах»**

**Цели:** практическое освоение принципов разрешения конфликтов, а также правил поведения в конфликтных ситуациях, обучение слушателей способам верной оценки ситуации, умению выбрать оптимальный вариант при разрешении конфликтов.

### ***Теоретические вопросы***

Основные модели поведения личности в конфликтном взаимодействии.

Стратегии поведения в конфликте.

Типы конфликтных личностей.

Принципы разрешения конфликтов.

Правила поведения в конфликтных ситуациях.

### ***Задание № 1***

*Ролевая игра "Сглаживание конфликтов"*

Цель упражнения: отработка умений и навыков сглаживания конфликтов.

Время: 40 мин.

Ведущий рассказывает о важности такого умения как умение быстро и эффективно сглаживать конфликты; объявляет о том, что сейчас опытным путем стоит попытаться выяснить основные методы урегулирования конфликтов.

Участники разбиваются на тройки. На протяжении 5 минут каждая тройка придумывает сценарий, по которому двое участников представляют конфликтующие стороны (например, ссорящихся супругов), а третий – играет миротворца, арбитра.

На обсуждение ведущий выносит следующие вопросы:

- какие методы сглаживания конфликтов были продемонстрированы?
- какие, на ваш взгляд, интересные находки использовали участники во время игры?
- как стоило повести себя тем участникам, кому не удалось сгладить конфликт?

Примеры ситуаций:

1. Вы дали человеку дорогую вещь, а вам ее возвратили в испорченном виде.
2. Вы уходите из дома, а к вам пришли родственники, которых вы давным-давно не видели.
3. Вы слушаете интересный доклад, а вас отвлекают ненужными и глупыми комментариями.
4. Вы пришли на работу, ваш начальник говорит вам, что ваш внешний вид не соответствует общепринятому дресс-коду.
5. Вы ждете подругу в гости, она приходит не одна, а с совершенно незнакомым для вас человеком без предупреждения.
6. Вы являетесь главным приглашенным на празднике, но неожиданно меняете свои планы и туда не идете.
7. Ваш разговор с коллегой, где вы нелестно высказывались о начальнике, был подслушан и передан начальнику, при встрече с вами он потребовал объяснений.
8. Вам указывает начальник, что на работе вы занимаетесь не своими обязанностями, в ущерб своим прямым обязанностям, что вы скажете...

9. На работе аврал... Срочное задание, вы не успеваете всё сделать в срок. И вдруг вы обнаруживаете, что Вам надо срочно уехать на два дня.

Обратная связь.

### ***Задание № 2***

Участники разбиваются на пары. Каждой паре дается определенный тип выхода из конфликтной ситуации, который она должна разыграть.

#### *Ситуация № 1. «Парикмахер и клиент»*

Парикмахер очень плохо подстриг клиента, при этом сказал, что это супер модная стрижка, потребовал двойную оплату. Клиент недоволен, но действует в соответствии с типом, указанным в карточке.

#### *Ситуация № 2. «Продавец и покупатель»*

Продавец обсчитал покупателя на 50 рублей и в этот момент его срочно позвали к телефону. Когда продавец вернулся и покупатель сказал ему о случившемся, продавец ответил, что он не помнит этого покупателя. Покупатель действует в соответствии с типом, указанным в карточке.

### ***Задание № 3***

Упражнение происходит по кругу: один участник ставит условие, в котором оговорена некоторая конфликтная ситуация.

Пример: "Если бы меня обсчитали в магазине...". Следующий, рядом сидящий, продолжает (заканчивает) предложение. К примеру: "... я стал бы требовать жалобную книгу".

Если бы тебе сказали, что ты никогда никому не помогаешь.

Если бы тебе сказали, что себя ведешь, как будто ты самый главный.

Если бы тебе сказали, что с тобой бесполезно договариваться о чем-либо, ты все равно забудешь.

Если бы тебе сказали, что ты не умеешь красиво одеваться.

Если бы тебе сказали, что у тебя скрипучий голос и он действует всем на нервы.

Если бы тебе сказали, что ты на всех смотришь волком.

Если бы тебе сказали, что у тебя напрочь отсутствует чувство юмора.

Если бы тебе сказали, что ты слишком высокого о себе мнения.

Если бы тебе сказали, что ты как не от мира сего.

Если бы тебе сказали, что ты плохо воспитан.

Если бы тебе сказали, что ты не умеешь договариваться.

## **Практическое занятие № 9. Самодиагностика по теме «Стресс, его особенности»**

**Цели:** овладение понятийным аппаратом и основными подходами к пониманию явления стресса, умение строить личностный стрессовый профиль.

### ***Теоретические вопросы***

История изучения стресса.

Общая характеристика концепции стресса Г. Селье.

Стадии развития стресса.

Основные подходы к изучению стресса.

Механизмы регуляции в стрессовых состояниях.

Характеристика адекватной мобилизации.

Основные копинг-стратегии.

### ***Задание № 1***

Ответьте на вопросы теста

1. Стресс, вызванный ежедневно, ритмично повторяющейся стрессовой ситуацией, ликвидировать источник которой практически невозможно – это:

- эмоциональное истощение;
- хронический стресс
- дистресс;
- эмоциональное выгорание.

2. Реакция борьбы или бегства, которая сопровождается изменением и отклонением физиологического состояния от нормы – это:

- стрессорная реактивность;
- субсиндром стресса;
- стрессор;
- фактор риска.

3. Чрезвычайный или патологический раздражитель, значительное по силе и продолжительности неблагоприятное воздействие, вызывающие стресс – это:

- стрессорная реактивность;
- субсиндром стресса;
- стрессор;
- фактор риска.

4. Снижение уверенности в себе, увеличивается напряженность и неудовлетворенность работой, раздражительность, сексуальные отклонения и др. – это:

- физиологические последствия стресса;
- психологические последствия стресса;
- эмоциональные последствия стресса;
- профессиональные последствия стресса.

### ***Задание № 2***

Пройдите Методику «Шкала психологического стресса PSM-25».

#### *Инструкция*

Дайте оценку вашему общему состоянию. После каждого высказывания обведите число от 1 до 8, которое наиболее четко выражает ваше состояние в последние дни (4-5 дней). Здесь нет неправильных или ошибочных ответов.

Баллы означают:

- 1 – никогда;
- 2 – крайне редко;
- 3 – очень редко;
- 4 – редко;
- 5 – иногда;
- 6 – часто;
- 7 – очень часто;
- 8 – постоянно.

Утверждение (высказывание)	Оценка
1. Я напряжен и взволнован (взвинчен)	1 2 3 4 5 6 7 8
2. У меня ком в горле, и (или) я ощущаю сухость во рту	1 2 3 4 5 6 7 8
3. Я перегружен работой. Мне совсем не хватает времени	1 2 3 4 5 6 7 8
4. Я проглатываю пищу или забываю поесть	1 2 3 4 5 6 7 8
5. Я обдумываю свои идеи снова и снова; я меняю свои планы; мои мысли постоянно повторяются	1 2 3 4 5 6 7 8
6. Я чувствую себя одиноким, изолированным и непонятым	1 2 3 4 5 6 7 8
7. Я страдаю от физического недомогания; у меня болит голова, напряжены мышцы шеи, боли в спине, спазмы в желудке	1 2 3 4 5 6 7 8
8. Я поглощен мыслями, измучен или обеспокоен	1 2 3 4 5 6 7 8
9. Меня внезапно бросает то в жар, то в холод	1 2 3 4 5 6 7 8
10. Я забываю о встречах или делах, которые должен сделать или решить	1 2 3 4 5 6 7 8
11. Я легко могу заплакать	1 2 3 4 5 6 7 8
12. Я чувствую себя уставшим	1 2 3 4 5 6 7 8
13. Я крепко стискиваю зубы	1 2 3 4 5 6 7 8
14. Я не спокоен	1 2 3 4 5 6 7 8
15. Мне тяжело дышать, и (или) у меня внезапно перехватывает дыхание	1 2 3 4 5 6 7 8
16. Я имею проблемы с пищеварением и с кишечником (боли, колики, расстройства или запоры)	1 2 3 4 5 6 7 8
17. Я взволнован, обеспокоен или смущен	1 2 3 4 5 6 7 8
18. Я легко пугаюсь; шум или шорох заставляет меня вздрагивать	1 2 3 4 5 6 7 8
19. Мне необходимо более чем полчаса для того, чтобы уснуть	1 2 3 4 5 6 7 8
20. Я сбит с толку; мои мысли спутаны; мне не хватает сосредоточенности, и я не могу сконцентрировать внимание	1 2 3 4 5 6 7 8
21. У меня усталый вид; мешки или круги под глазами	1 2 3 4 5 6 7 8
22. Я чувствую тяжесть на своих плечах	1 2 3 4 5 6 7 8
23. Я встревожен. Мне необходимо постоянно двигаться; я не могу устоять на одном месте	1 2 3 4 5 6 7 8
24. Мне трудно контролировать свои поступки, эмоции, настроения или жесты	1 2 3 4 5 6 7 8
25. Я напряжен	1 2 3 4 5 6 7 8

*Обработка методики и интерпретация результата*

Подсчитайте сумму баллов по всем вопросам.

Чем она больше, тем выше уровень Вашего стресса.

Шкала оценок:

- меньше 99 баллов – низкий уровень стресса;
- 100-125 баллов – средний уровень стресса;
- больше 125 баллов – высокий уровень стресса.

## Литература

### Основные источники

1. Маслова, Т. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / Т. А. Маслова, С. И. Маслов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 164 с. — ISBN 978-5-4488-0299-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85787.html>

2. Кузнецова, М. А. Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 168 с. — ISBN 978-5-93916-811-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94194.html>

#### **Дополнительные источники**

1. Козловская, Н. В. Психология общения : учебное пособие (курс лекций) / Н. В. Козловская. — 2-е изд. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 263 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92591.html>

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ  
ГРУППОВЫХ ДИСКУССИЙ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»  
(СПО)**

**СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГРУППОВЫХ ДИСКУССИЙ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (СПО)**

Методические указания направлены на развитие у обучающихся навыков межличностной коммуникации и командной работы при формировании теоретических и практико-ориентированных правовых знаний в сфере экономических отношений.

## **1 Введение**

### **1.1 Значение групповой дискуссии**

Методические материалы представляют собой комплекс развивающих занятий для аудиторной работы в виде групповых дискуссий.

### **1.2 Цель групповой дискуссии**

Групповые дискуссии предназначены для системного и поэтапного изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

### **1.3 Задачи групповой дискуссии**

Групповые дискуссии направлены на выработку у обучающихся умения понимать и применять законы и другие нормативные правовые акты; формирование навыка анализировать в ходе обсуждения законодательство и практику его применения.

### **1.4 Особенность проведения**

На занятии изучаются и обсуждаются проблемы конституционного, гражданского, земельного, экологического и иных отраслей права, а также практики их применения. Изучение проводится в аудитории или самостоятельно.

## **2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **2.1 Понятие групповой дискуссии**

Дискуссия — целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми.

### **2.2 Типы групповой дискуссии**

Использование типа дискуссии зависит от характера обсуждаемой проблемы и целей дискуссии.

*Групповая дискуссия (обсуждение вполголоса).* Для проведения такой дискуссии все обучающиеся, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на небольшие подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания. Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий.

*Форум* - разновидность свободной дискуссии, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её



пределах можно было вести многоплановое обсуждение. Обычно форум имеет возможность поиска по своей базе сообщений. Отклонение от начальной темы обсуждения (т. н. оффтоп) часто запрещено правилами форума.

*Диспут* происходит от латинского *disputare* — рассуждать, спорить. В тех ситуациях, когда речь идет о диспуте, имеется в виду коллективное обсуждение нравственных, политических, литературных, научных, профессиональных и других проблем, которые не имеют общепринятого, однозначного решения. В процессе диспута его участники высказывают различные суждения, точки зрения, оценки на те или иные события, проблемы. Важной особенностью диспута является строгое соблюдение заранее принятого регламента и темы.

*Дебаты* – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

### **2.3 Условия эффективности групповой дискуссии**

*Условия эффективного проведения дискуссии* в общем виде следующие:

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

Для достижения последнего обозначенного условия необходимо:

- привлечь обучающихся к определению темы дискуссии, предоставив им возможность выбора темы из нескольких альтернативных;
- проблемно сформулировать тему дискуссии, так, чтобы вызвать желание ее обсуждать;
- расположить группу по кругу, устранить преграды, затрудняющие общение;
- предоставить каждому обучающемуся возможность высказаться;
- обучать умению вести дискуссию, совместно вырабатывать правила и нормы групповой коммуникации.

### **2.4 Роль преподавателя**

В дискуссии особая позиция преподавателя как руководителя дискуссии, которая заключается в стимулировании обсуждения, консолидации мнений, подведении результатов работы. Личная позиция преподавателя по обсуждаемой проблеме не должна доминировать, хотя он может выступить в роли рядового участника дискуссии, не навязывая обучающимся свою точку зрения.

По степени управления различают дискуссии:

- свободные, не контролируемые ведущим;

– направляемые дискуссии.

Дискуссии, применяемые в процессе обучения, являются преимущественно управляемыми преподавателем или обучающимся (при условии его готовности к ее организации).

*Этика преподавателя* включает следующие моменты:

1) преподаватель должен способствовать личному вкладу обучающегося и свободному обмену мнениями при подготовке к групповой дискуссии;

2) преподаватель должен обеспечить дружескую атмосферу для обучающихся и проявлять положительную и стимулирующую ответную реакцию;

3) преподаватель должен облегчать подготовку к занятиям, но не должен сам придумывать аргументы при дискуссиях;

4) преподаватель должен подчеркивать образовательные, а не соревновательные цели обучающихся;

5) преподаватель должен обеспечить отношения между собой и обучающимися, они должны основываться на взаимном доверии.

6) преподаватель должен провоцировать интерес, затрагивая значимые для обучающихся проблемы;

7) стимулировать исследовательскую работу;

8) заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по ходу занятия, чтобы не дать погаснуть дискуссии, обсуждению;

9) не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;

10) обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества обучающихся, а лучше — всех;

11) не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать учащихся, своевременно организуя их критическую оценку;

12) не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала занятия, такие вопросы следует переадресовывать аудитории;

13) следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его;

14) проанализировать и оценить проведенное занятие, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале занятия цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны;

15) помочь участникам занятия прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений;

16) принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов;

17) в заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение;

18) добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех обучающихся за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы;

19) показать высокий профессионализм, хорошее знание материала в рамках учебной

программы;

20) обладать речевой культурой и, в частности, свободным и грамотным владением профессиональной терминологией;

21) проявлять коммуникабельность, а точнее — коммуникативные умения, позволяющие преподавателю найти подход к каждому обучающемуся, заинтересованно и внимательно выслушать каждого, быть естественным, найти необходимые методы воздействия на учащихся, проявить требовательность, соблюдая при этом педагогический такт;

22) обеспечить быстроту реакции;

23) способность лидировать;

24) умение вести диалог;

25) иметь прогностические способности, позволяющие заранее предусмотреть все трудности в усвоении материала, а также спрогнозировать ход и результаты педагогического воздействия, предвидеть последствия своих действий;

26) уметь владеть собой;

27) умение быть объективным.

### **3 ПОДГОТОВКА К ГРУППОВОЙ ДИСКУССИИ**

#### **3.1 Выбор темы, проблемы и вопросов дискуссии (за 1 неделю)**

1. Выбор темы дискуссии определяется целями обучения и содержанием учебного материала. На обсуждение обучающихся выносятся темы, имеющие проблемный характер, содержащие в себе противоречивые точки зрения, дилеммы, задевающие привычные установки обучающихся.

*В качестве тем групповой дискуссии по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» могут быть предложены*

1. Правовое регулирование производственных (экономических) отношений.
2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
3. Организационно-правовые формы юридических лиц.
4. Реорганизация, ликвидация и банкротство юридических лиц.
5. Правовое регулирование договорных отношений.
6. Правовое регулирование трудовых отношений.
7. Административные правонарушения и административная ответственность.
8. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

2. Целесообразно предложить обучающимся на выбор несколько вариантов проблем, связанных с конкретной учебной темой.

*Так, в рамках тем «Административные правонарушения и административная ответственность» и «Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров» могут быть предложены следующие проблемы:*

1. Типологизация административных проступков и правонарушений.
2. Сущность административной ответственности.
3. Субъекты и объекты административного правонарушения.
4. Порядок привлечения к административной ответственности.

5. Защита гражданских прав и экономические споры.
6. Способы защиты гражданских прав.
7. Особенности защиты гражданских прав предпринимателей.
8. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом.

В ситуации выбора происходит принятие обучающимися темы как значимой для себя, возникает мотивация к ее активному обсуждению.

3. Тема разбивается на отдельные вопросы, которые сообщаются обучающимся.

*При выборе для обсуждения проблемы «Способы защиты гражданских и экономических прав» возможно обсудить следующие вопросы:*

1. Сущность защиты гражданских прав.
2. Соотношение гражданских и экономических прав.
3. Виды и эффективность внесудебных способов защиты гражданских прав.
4. Самозащита как способ защиты экономических прав.
5. Право на судебную защиту как универсальный способ защиты.
6. Система арбитражных судов и конституционная судебная реформа.

### **3.2 Изучение литературы и иных источников (за 5 дней)**

Преподавателем указывается литература, справочные материалы, необходимые для подготовки к групповой дискуссии. Организуется самостоятельная работа обучающихся.

### **3.3 Размещение участников дискуссии (за 10 минут)**

При организации дискуссии необходимо обратить особое внимание на размещение участников дискуссионного общения, которое зависит от типа и вида дискуссии. Экспериментальные исследования доказывают, что расположение в пространстве влияет на позиции участников дискуссии.

Экспериментально установлено, что для каждого вида дискуссии существует определенная схема эффективного размещения ее участников. Так, для организации дискуссии - диалога, в процессе которой необходимо принять согласованные решения, более подходит расположение участников по кругу.

Для дискуссии, основанной на позиционном противостоянии (например, для дебатов), более продуктивно будет расположение участников, отстаивающих разные точки зрения, друг против друга. Дискуссии, организуемые посредством поэтапного обсуждения проблемы сначала в малых группах, затем общими силами, требуют иного расположения участников.

## **4 ПРОВЕДЕНИЕ ГРУППОВОЙ ДИСКУССИИ**

### **4.1 Введение в групповую дискуссию (10 минут)**

Прежде чем приступить к групповой дискуссии преподаватель должен:

- сформулировать проблему и цель дискуссии;
- создать мотивацию к обсуждению – определить значимость проблемы, указать на

нерешенность и противоречивость вопроса и т.д.;

- установить регламент дискуссии и ее основных этапов;
- совместно с обучающимися выработать правила дискуссии;
- выяснить однозначность понимания обучающимися темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Преподавателем могут быть использованы следующие *приемы введения в дискуссию*:

- предъявление проблемной ситуации по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»;
- демонстрация видеосюжета с проблемой земельного, экологического и иной отрасли права;
- демонстрация материалов (статей, документов) по обозначенной проблеме;
- ролевое проигрывание проблемной ситуации по изучаемой дисциплине;
- анализ противоречивых высказываний - столкновение противоположных точек зрения на обсуждаемую проблему;
- постановка проблемных вопросов;
- альтернативный выбор (участникам предлагается выбрать одну из нескольких точек зрения или способов решения проблемы).

Также преподавателем должны быть разъяснены следующие *правила поведения обучающихся*:

- 1) обучающиеся должны способствовать тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость – основные ценности, которые должны быть дороги всем людям;
- 2) способствовать и воодушевлять на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике;
- 3) распространять идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми;
- 4) соревнование и желание победить не должны преобладать над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем;
- 5) при обсуждении сторон воздержаться от личных нападок на своих оппонентов;
- 6) спорить в дружественной манере;
- 7) быть честными и точными в полную меру своих познаний, представляя поддержки и информацию. Обучающиеся никогда не должны умышленно исказить факты, примеры или мнения;
- 8) внимательно слушать своих оппонентов и постараться сделать все, чтобы не исказить их слова во время дебатов;
- 9) язык и жесты, используемые обучающимися, должны отражать их уважение к другим.

#### **4.2 Обсуждение проблемы (60 минут)**

Обсуждение проблемы представляет собой краткие выступления и реплики участников дискуссии, обмен мнениями по каждому вопросу.

Обучающиеся поочередно выступают с сообщениями о результатах работы:

- излагают общее мнение о событии;
- отвечают на поставленные вопросы;

- обосновывают предлагаемую альтернативу решения.

После выступлений начинается общая дискуссия:

- обсуждение общих точек зрения и решений;
- оценка результатов анализа;
- формирование единого подхода к подобного рода проблемам и путям их решения;
- выбор наилучшего решения для данной ситуации.

На данном этапе необходимо собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом.

Преподаватель наблюдает за работой подгрупп, отвечает на возникшие вопросы, дает рекомендации.

В период обсуждения проблем *преподаватель обязан*:

- следить за соблюдением регламента;
- обеспечить каждому возможность высказаться, поддерживать и стимулировать работу наименее активных участников с помощью вопросов («А как считаете Вы?», «Вы удовлетворены таким объяснением?», «Вы согласны с данной точкой зрения?», «Нам очень бы хотелось услышать Ваше мнение» и т.д.);
- не допускать отклонений от темы дискуссии;
- предупреждать переход дискуссии в спор ради спора;
- следить за тем, чтобы дискуссия не переходила на уровень межличностного противостояния и конфликта;
- стимулировать активность участников в случае спада дискуссии.

*Приемы, повышающие эффективность группового обсуждения:*

1) уточняющие вопросы побуждают четче оформлять и аргументировать мысли («Что Вы имеете в виду, когда говорите, что...?», «Как Вы докажете, что это верно?»);

2) парафраз - повторение ведущим высказывания, чтобы стимулировать переосмысление и уточнение сказанного («Вы говорите, что...», «Я так вас понял?»);

3) демонстрация непонимания - побуждение обучающихся повторить, уточнить суждение («Я не совсем понимаю, что Вы имеете в виду. Уточните, пожалуйста»);

4) «сомнение» позволяет отсеивать слабые и непродуманные высказывания («Так ли это?», «Вы уверены в том, что говорите?»);

5) «альтернатива» - ведущий предлагает другую точку зрения, акцентирует внимание на противоположном подходе;

6) «доведение до абсурда» - ведущий соглашается с высказанным утверждением, а затем делает из него абсурдные выводы;

7) «задевающее утверждение» - ведущий высказывает суждение, заведомо зная, что оно вызовет резкую реакцию и несогласие участников, стремление опровергнуть данное суждение и изложить свою точку зрения;

8) «нет-стратегия» - ведущий отрицает высказывания участников, не обосновывая свое отрицание («Этого не может быть»).

### **4.3 Подведение итогов обсуждения (15 минут)**

Подведение итогов обсуждения содержит следующие элементы действий преподавателя:

- выработка обучающимися согласованного мнения и принятие группового решения;

- обозначение ведущим аспектов позиционного противостояния и точек соприкосновения в ситуации, когда дискуссия не привела к полному согласованию позиций участников;
- настрой обучающихся на дальнейшее осмысление проблемы и поиск путей ее решения;
- совместная оценка эффективности дискуссии в решении обсуждаемой проблемы и в достижении педагогических целей, позитивного вклада каждого в общую работу.

Преподаватель выделяет общий положительный результат коллективной работы слушателей над проблемой. Обращает внимание на позиции выступающих при анализе, сопоставляет их с тенденциями в реальной практике.

Преподаватель выделяет правильные или ошибочные решения, обосновывает оптимальный подход к подобным ситуациям. Определяет круг знаний и навыков, необходимых для их решения. Рекомендует литературу.

## **5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **Основные источники**

1. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102330.html>

2. Банковское право : учебно-методическое пособие для СПО / составители С. А. Кадыханова, И. М. Каленбет. — Саратов : Профобразование, 2021. — 310 с. — ISBN 978-5-4488-1130-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105140.html>

### **Дополнительные источники**

1. Демичев, Д. М. Основы права : учебное пособие / Д. М. Демичев, С. П. Кацубо, И. И. Эсмантович. — Минск : Вышэйшая школа, 2018. — 360 с. — ISBN 978-985-06-2983-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90803.html>

2. Правоведение : учебник / С. В. Барабанова, Ю. Н. Богданова, С. Б. Верещак [и др.] ; под редакцией С. В. Барабановой. — Москва : Прометей, 2018. — 390 с. — ISBN 978-5-907003-67-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94498.html>

### **5.3 Интернет ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):**

- <http://allpravo.ru/library>;
- <http://www.guu.ru>;
- <http://www.hse.ru>.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГРУППОВЫХ ДИСКУССИЙ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (СПО)**

**СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова  
Корректор Ю.В. Попова  
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ  
ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«СТАТИСТИКА» (СП)**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

### **ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СТАТИСТИКА» (СП)**

Методические указания (МУ) предназначены для обучающихся и педагогических работников. МУ направлены на овладение обучающимися системными знаниями по дисциплине «Статистика (СП)». В ходе изучения данной дисциплины обучающийся должен овладеть теоретическими и практическими основами статистики, что включает статистическую методологию и практические навыки сбора, обработки и анализа статистических данных, характеризующих современное экономическое и социальное развитие общества.

## **Введение**

Методические указания представляют собой комплекс практических занятий для аудиторной работы. Разработанные практические занятия позволяют сформировать у обучающихся практические навыки сбора, обработки и анализа статистических данных, характеризующих современное экономическое и социальное развитие общества.

Настоящие методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине «Статистика» составлены на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

### ***Основные задачи практических заданий направлены на:***

- закреплении теоретических знаний в области методов построения статистических показателей обработки и анализа статистической информации;
- обучении практическим навыкам применения статистических методов для расчета, оценки, анализа и прогнозирования статистических показателей состояния и направлений развития экономики государства, отдельных отраслей, предприятий, организаций, уровня жизни населения.

### ***В результате освоения дисциплины обучающийся должен:***

#### ***знать:***

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчётности;
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

#### ***уметь:***

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.

## **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **а) Литература**

#### **Основные источники**

1. Сальникова, К. В. Статистика : учебник для СПО / К. В. Сальникова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 475 с. — ISBN 978-5-4488-0965-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101135.html>

### **Дополнительные источники**

1. Плеханова, Т. И. Статистика : учебное пособие для СПО / Т. И. Плеханова, Т. В. Лебедева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 418 с. — ISBN 978-5-4488-0660-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92171.html>

### **б) Материально-техническое обеспечение**

- серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

### **в) Информационное обеспечение**

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- <http://allpravo.ru/library>;
- <http://www.guu.ru>;
- <http://www.hse.ru>.

## Практическое занятие № 1. Методы обработки, представления, анализа статистической информации

**Цель занятия:** формирование у обучающихся навыков решения задач описательной статистики.

### Задание 1

Тридцати студентам был задан следующий вопрос: «Какое чувство наиболее ярко проявляется (ощущается) Вами в момент сдачи важного экзамена? В результате были получены такие варианты ответов: «страх» испытывают 5 человек, «подавленность» - 2, «волнение» - 14, «растерянность» - 4, «ничего не чувствую» - 2, «эмоциональное возбуждение» - 3 человека.

Построить таблицу частот вариационного ряда и полигон частостей для данного исследования.

### Решение

Присвоим номера вариантам ответов: «страх» - 1, «подавленность» - 2, «волнение» - 3, «растерянность» - 4, «ничего не чувствую» - 5, «эмоциональное возбуждение» - 6.

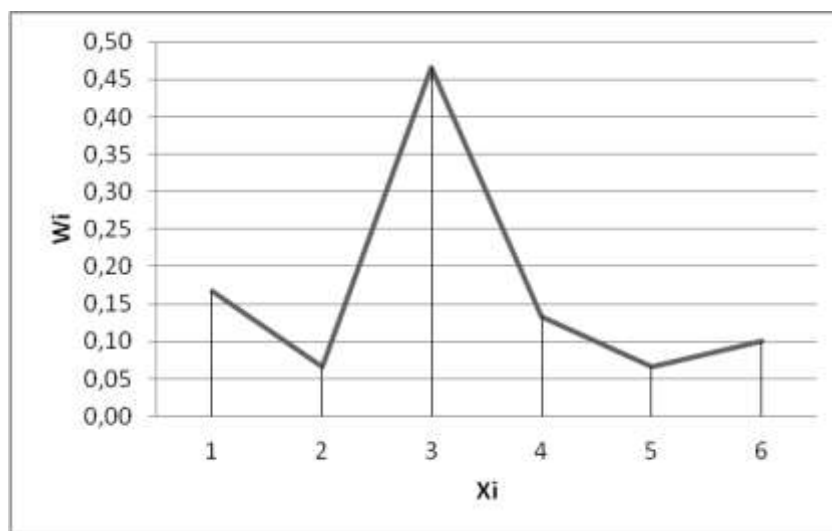
Построим таблицу частот вариационного ряда:

$X_i$	1	2	3	4	5	6
$n_i$	5	2	14	4	2	3

Так как вопрос был задан 30 студентам, размер выборки  $n=30$ . Частость рассчитывается по формуле  $W_i=n_i/n$ .

$X_i$	1	2	3	4	5	6
$n_i$	5	2	14	4	2	3
$W_i$	1/6	1/15	7/15	2/15	1/15	1/10

Построим полигон частостей.



## Задание 2

Количество обращений в центры занятости специалистов тридцати различных профессий оказалось (тыс. человек):

200, 198, 201, 203, 203, 204, 196, 200, 203, 198, 199, 197, 197, 199, 199, 196, 199, 200, 201, 200, 200, 200, 203, 200, 200, 199, 204, 202, 205, 199.

Построить таблицу частот, разбив данные на 6 интервалов, график выборочной функции распределения и гистограмму частот. Вычислить числовые характеристики выборки.

### Решение

Объем выборки - количество ее элементов  $n = 30$ .

Строим вариационный ряд: 196, 196, 197, 197, 198, 198, 199, 199, 199, 199, 199, 199, 199, 200, 200, 200, 200, 200, 200, 201, 201, 202, 203, 203, 203, 203, 204, 204, 205.

Минимальное значение ряда 196, максимальное - 205, размах выборки  $-R = 205 - 196 = 9$ , длина интервала -  $w = 9/6 = 1,5$ .

При построении таблицы частот в качестве нижней границы первого интервала принято минимальное значение выборки. При подсчете частот в случае совпадения элемента выборки с верхней границей соответствующий элемент учитывался в данном интервале. Результаты подсчета частот занесем в таблицу 1.

Таблица 1. Таблица частот и относительных частот (частостей)

№	Границы	$z_i$	$n_i$	$n_i/n$	$\sum n_i/n$	$n_i/wn$
1	196 – 197,5	196,75	4	0,133	0,133	0,089
2	197,5 – 199	198,25	8	0,267	0,400	0,178
3	199 – 200,5	199,75	8	0,267	0,667	0,178
4	200,5 – 202	201,25	3	0,100	0,767	0,067
5	202 – 203,5	202,75	4	0,133	0,900	0,089
6	203,5 – 205	204,25	3	0,100	1	0,067

По данным таблицы 1 строим гистограмму частот (рисунок 1) и график выборочной функции распределения (рисунок 2).

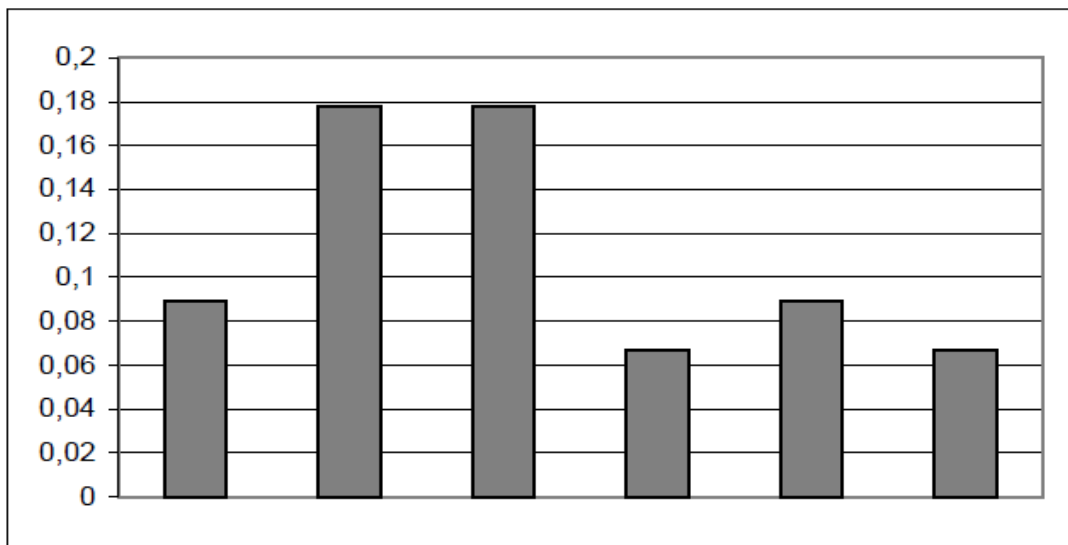


Рисунок 1. Гистограмма частот

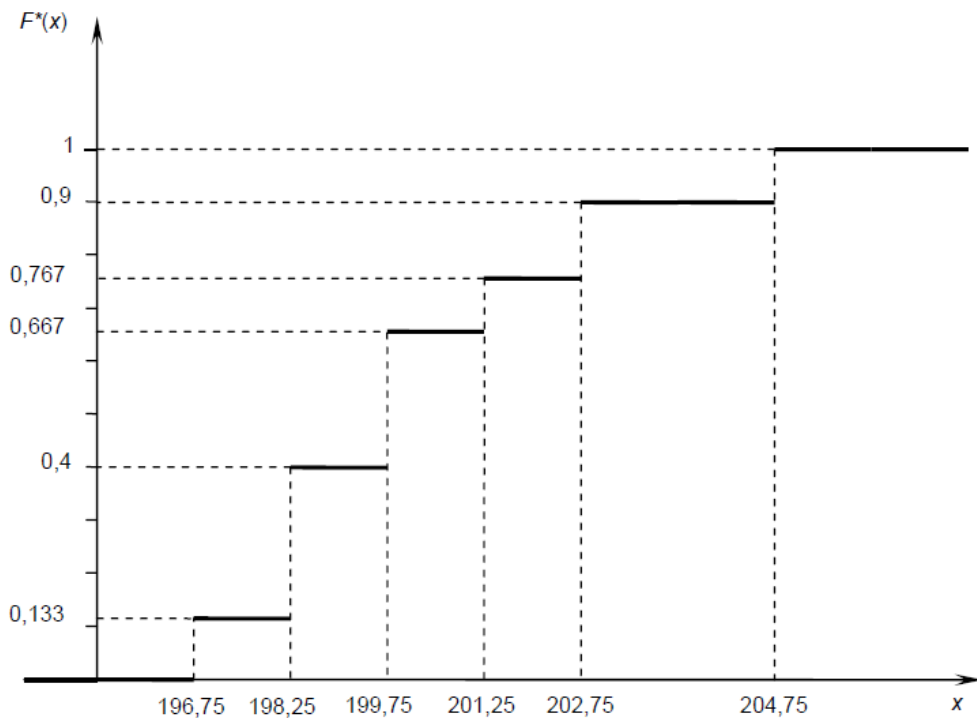


Рисунок 2. График выборочной функции распределения

**Задание 3.** Результаты двух экспериментов заданы таблицами распределения. Найти дисперсию случайных величин  $X$  и  $Y$  и сравнить устойчивость результатов экспериментов

$x_i$	16	20	14
$n_i$	12	11	17

$y_i$	15	21	13
$n_i$	13	12	15

**Решение**

Для вычисления выборочных средних и дисперсий используем формулы:

$$\bar{X}_g = \frac{n_1 x_1 + n_2 x_2 + \dots + n_i x_i}{n}, \quad \bar{Y}_g = \frac{n_1 y_1 + n_2 y_2 + \dots + n_i y_i}{n},$$

$$D_x = \frac{n_1 (x_1 - \bar{x})^2 + n_2 (x_2 - \bar{x})^2 + \dots + n_i (x_i - \bar{x})^2}{n},$$

$$D_y = \frac{n_1 (y_1 - \bar{y})^2 + n_2 (y_2 - \bar{y})^2 + \dots + n_i (y_i - \bar{y})^2}{n}.$$

Находим выборочные средние и дисперсии:

$$\bar{X}_g = \frac{16 \cdot 12 + 20 \cdot 11 + 14 \cdot 17}{30} = 21,7 \quad \bar{Y}_g = \frac{13 \cdot 15 + 21 \cdot 12 + 13 \cdot 15}{30} = 21,4$$

$$D_x = \frac{12(16 - 21,7)^2 + 11(20 - 21,7)^2 + 17(14 - 21,7)^2}{30} = 47,65$$

$$D_y = \frac{13(15 - 21,4)^2 + 12(21 - 21,4)^2 + 15(13 - 21,4)^2}{30} = 53,09.$$

Как видим, дисперсия  $D_y$  как мера рассеяния или разброса относительно среднего значения  $Y$  больше, чем  $D_x$ , а это явление нежелательное.

**Задание 4.** После написания контрольной работы по математике ученики двух десятых классов одной школы показали следующие результаты:

Оценка	2	3	4	5
Количество учащихся 10 «А» класса, получивших соответствующую оценку	2	7	10	3
Количество учащихся 10 «Б» класса, получивших соответствующую оценку	1	9	10	1

Учащиеся обоих классов писали одну и ту же контрольную работу, и проверял данную работу один учитель. После проведения контрольной работы в параллельных классах необходимо узнать, какой класс справился лучше, и оценить разброс результатов выполнения данной контрольной работы.

**Решение**

Воспользуемся формулами, приведенными в задании 3, и определим выборочные средние для 10 «А» и 10 «Б»:

$$\bar{x}_A = \frac{2 \cdot 2 + 3 \cdot 7 + 4 \cdot 10 + 5 \cdot 3}{2 + 7 + 10 + 3} = \frac{80}{22} \approx 3,64;$$

$$\bar{x}_B = \frac{2 \cdot 1 + 3 \cdot 9 + 4 \cdot 10 + 5 \cdot 1}{2 + 7 + 10 + 3} = \frac{74}{21} \approx 3,52.$$

Так как  $3,64 > 3,52$ ,  $\bar{x}_A > \bar{x}_B$ .



Согласно проделанным расчетам можно сказать, что в 10 «А» классе средняя оценка, полученная за контрольную работу, выше, чем в 10 «Б». Поэтому можно сделать вывод, что 10 «А» класс справился с данной контрольной работой лучше.

**Общая средняя рассчитывается по формуле  $\bar{x} = (\sum_{i=1}^k n_i x_i) / n$ .**

**Отсюда получаем**

$$\bar{x} = \frac{3,64 \cdot 22 + 3,52 \cdot 21}{21 + 22} = 3,58.$$

**Определим межгрупповую дисперсию по формуле**

$$D_{\text{межгр}} = \frac{\sum_{i=1}^k (\bar{x}_i - \bar{x})^2 n_i}{\sum_{i=1}^k n_i},$$

**Отсюда получаем**

$$D_{\text{межгр}} = \frac{(3,64 - 3,58)^2 \cdot 22 + (3,52 - 3,58)^2 \cdot 21}{22 + 21} = 0,0002.$$

Поскольку межгрупповая дисперсия близка к нулю, то мы можем сделать вывод, что разброс оценок одной группы (10 «А» класса) в малой степени отличаются от разброса оценок второй группы (10 «Б» класса). Иными словами, с точки зрения межгрупповой дисперсии рассмотренные группы в незначительной степени отличаются по заданному признаку.

### **Задание 5**

Средняя заработная плата рабочих  $x_i$  различных предприятий отрасли составляет (тыс. руб.):

13,39; 13,28; 13,53; 13,57; 13,40; 13,29; 13,43; 13,41; 13,55; 13,43; 13,34; 13,23; 13,43; 13,38; 13,34; 13,28; 13,33; 13,43; 13,52; 13,53; 13,33; 13,34; 13,58; 13,36; 13,39; 13,33; 13,51; 13,49; 13,44; 13,26; 13,14; 13,37; 13,58; 13,33; 13,54; 13,46; 13,39; 13,51; 13,23; 13,44; 13,56; 13,50; 13,32; 13,43; 13,50; 13,38; 13,50; 13,42; 13,50; 13,58; 13,31.

Вычислить среднее значение и дисперсию данной выборки.

### **Решение**

Объем выборки - количество ее элементов  $n = 51$ .

Рассчитаем среднее значение по формуле:

$$\bar{x} = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n x_i = (13,39 + 13,28 + 13,53 + 13,57 + \dots + 13,50 + 13,58 + 13,31) / 51 = 13,41.$$

Вычислим дисперсию по формуле:

$$D_x^* = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2 = ((13,39 - 13,41)^2 + (13,28 - 13,41)^2 + \dots + (13,58 - 13,41)^2 + (13,31 - 13,41)^2) / 51 = 0,1049.$$

### **Задания для самостоятельной работы**

#### **Задача 6**

В классе провели тестирование по определению уровня доверия учащихся друг к другу. Уровень доверия определяется по 10-балльной шкале. Результатом исследования стали следующие данные: уровень доверия, равный 1, определился у 1 человека, равный 2 - у 3 человек,

равный 4 - у 6 человек, равный 6 - у 9 человек, равный 8 - у 4 человек, равный 10 - у 2 человек. Построить таблицу частот вариационного ряда и полигон частостей для данной выборки учащихся.

**Задание 7.** Выборочная совокупность задана таблицей распределения.

$x_i$	1	2	3	4
$n_i$	20	15	10	5

Построить гистограмму частот и определить дисперсию результатов наблюдения.

**Задание 8.** После выполнения ЕГЭ по русскому языку выпускники трех школ показали следующие результаты:

Оценка	2	3	4	5
Школа 1	0	25	53	15
Школа 2	1	18	45	5
Школа 3	2	45	48	18

Необходимо узнать, выпускники какой школы справились лучше и оценить разброс результатов выполнения ЕГЭ.

## Практическое занятие № 2. Статистическое изучение взаимосвязей

**Цель занятия:** формирование у обучающихся навыков статистического изучения взаимосвязей.

**Задание 1.** Определить характер и силу связи между результатами ЕГЭ по математике и физике, используя данные из приведенной ниже таблицы:

Ученик	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ЕГЭ, физика	95	90	86	82	75	75	64	60	57	50
ЕГЭ, математика	92	94	83	80	55	60	45	72	61	70

*Решение*

Проранжируем имеющиеся данные в порядке их убывания. Пятое и шестое место по физике делят два ученика, набравшие по 75 баллов. В этом случае для данных испытуемых следует присвоить ранг 5,5 (т.е. среднее арифметическое значение между 5 и 6).

Физика, ранг	1	2	3	4	5,5	5,5	7	8	9	10
Математика, ранг	2	1	3	4	9	8	10	5	7	6

Найдем квадраты разностей соответствующих рангов.

Физика, ранг	1	2	3	4	5,5	5,5	7	8	9	10
--------------	---	---	---	---	-----	-----	---	---	---	----

Математика, ранг	2	1	3	4	9	8	10	5	7	6
$(r_i - s_i)^2$	1	1	0	0	12,25	6,25	9	9	4	16

$$\rho = 1 - \frac{6 \sum_{i=1}^n (r_i - s_i)^2}{n^3 - n}$$

Рассчитаем коэффициент корреляции Спирмена по формуле

$$\rho = 1 - 6(1+1+0+0+12,25+6,25+9+9+4+16)/(9 \cdot 10 \cdot 11) \approx 0,65.$$

Так как  $0,5 < |\rho| < 0,7$ , имеет место прямая связь средней силы.

## Задание 2

Исследователя интересует вопрос: существует ли взаимосвязь между временем участия политика в теледебатах и количеством голосов избирателей, отданных данному политику на выборах? Переменная X - обозначает время участия политика в теледебатах, а переменная Y - количество голосов избирателей.

### Решение

Для решения данной задачи представим исходные данные в виде таблицы 2, в которой введены дополнительные столбцы, необходимые для расчета по формуле.

В таблице 2 даны индивидуальные значения переменных X и Y, построчные произведения переменных X и Y, квадраты переменных всех индивидуальных значений переменных X и Y, а также суммы всех вышеперечисленных величин.

Таблица 2. Таблица исходных данных и промежуточных расчетов задания 2

№ политика	X	Y	$X \times Y$	$X \times X$	$Y \times Y$
	время теледебатов, час	количество голосов избирателей, тыс. чел.			
1	19	17	323	361	289
2	32	7	224	1024	49
3	33	17	561	1089	289
4	44	28	1232	1936	784
5	28	27	756	784	729
6	35	31	1085	1225	961
7	39	20	780	1521	400
8	39	17	663	1521	289
9	44	35	1540	1936	1225
10	44	43	1892	1936	1849
11	24	10	240	576	100
12	37	28	1036	1369	784
13	29	13	377	841	169
14	40	43	1720	1600	1849

15	42	45	1890	1764	2025
16	32	24	768	1024	5760
17	48	45	2160	2304	2025
18	42	26	1092	1764	676
19	33	16	528	1089	256
20	47	26	1222	2209	676
Сумма	731	518	20089	27873	16000

Рассчитываем эмпирическую величину коэффициента корреляции по формуле:

$$r_{xy\text{эмп}} = \frac{20 \times 20089 - 731 \times 518}{\sqrt{(20 \times 27873 - 731 \times 731) \times (20 \times 16000 - 518 \times 518)}} = 0,669$$

Таким образом, имеем прямую связь средней силы.

### Задание 3

По данным наблюдения определить, существует ли у людей сопряженность между выбранными профессиями возможными мотивациями. В таблице 3 приведены частоты совместного распределения выбранных абитуриентами профессий и четырех возможных мотиваций.

Таблица 3. Сопряженность между выбранными профессиями и возможными мотивациями

Профессия	Возможность мотивации				Итого
	вакансии на рынке труда	уровень оплаты	нравится профессия	престижность	
Юрист	177	71	17	14	279
Экономист	95	119	75	25	314
Инженер	12	44	23	8	87
Итого	284	234	115	47	680

### Решение

Коэффициент сопряженности Пирсона (С) для дихотомических данных определяется по формуле

$$C = \sqrt{\frac{\varphi^2}{1 + \varphi^2}}, \text{ где } \varphi^2 \text{ – показатель взаимной сопряженности;}$$

$\varphi^2$  определяется как сумма отношений квадратов частот каждой клетки к произведению итоговых частот соответствующего столбца и строки. Вычитая из этой суммы 1, получаем величину  $\varphi^2$ :

$$\varphi^2 = \sum \frac{n_{xy}^2}{n_x n_y} - 1 ;$$

$k_1$  – число значений (групп) первого признака;

$k_2$  – число значений (групп) второго признака.

$$1 + \varphi^2 = \frac{\frac{117^2}{284} + \frac{71^2}{234} + \frac{17^2}{115} + \frac{14^2}{47}}{279} + \frac{\frac{95^2}{284} + \frac{119^2}{234} + \frac{75^2}{115} + \frac{25^2}{47}}{314} + \frac{\frac{12^2}{284} + \frac{44^2}{234} + \frac{23^2}{115} + \frac{8^2}{47}}{87} =$$

$$= \frac{110 + 21,5 + 2,5 + 4,1}{279} + \frac{31,8 + 60,5 + 48,9 + 13,3}{314} + \frac{0,5 + 1,3 + 4,6 + 1,4}{87} =$$

$$= 0,49 + 0,49 + 0,17 = 1,15; \varphi^2 = 0,15;$$

$$C = \sqrt{\frac{0,15}{1,15}} \approx 0,36;$$

Вычислим коэффициент взаимной сопряженности Пирсона:  $C \approx 0,36$ .

По величине коэффициента делаем вывод о наличии слабой связи между выбранными профессиями и возможными мотивациями, иными словами, выбор профессии может быть определен различными мотивами.

#### Задание 4

По результатам опроса 10 респондентов по популярности двух телевизионных каналов А и В на основе набранных баллов получены следующие ранги (таблица 4). Вычислить ранговый коэффициент корреляции Спирмена.

Таблица 4. Исходные данные задания

Ранги телеканалов	Респондент, $i$										Всего
	$A: r_i$					,5	,5	,5	,5		
$B: s_i$	,5				,5			,5		,5	5

#### Решение

Разности рангов и их квадраты поместим в последних двух строках таблицы 4 (таблица 5):

Таблица 5. Расчетная таблица задания

Ранги телеканалов	Респондент, $i$										Всего
	$A: r_i$					,5	,5	,5	,5		
$B: s_i$											

	,5				,5			,5		,5	5
$r_i - s_i$	0,5	2			,5	0,5	2	2	,5		-
$(r_i - s_i)^2$	,25				5	,25	,25			,25	9

Коэффициент ранговой корреляции Спирмена находится по формуле

$$\rho = 1 - \frac{6 \sum_{i=1}^n (r_i - s_i)^2}{n^3 - n},$$

где  $r_i$  и  $s_i$  – ранги  $i$  – го объекта по переменным  $X$  и  $Y$ ,  $n$  – число пар наблюдений.

По формуле коэффициента ранговой корреляции Спирмена получим

$$\rho = 1 - \frac{6 \cdot 39}{10^3 - 10} = 0,763$$

Однако эта формула не учитывает наличия связанных рангов.

При наличии *связанных рангов* ранговый коэффициент корреляции Спирмена вычисляется по формуле

$$\rho = 1 - \frac{\sum_{i=1}^n (r_i - s_i)^2}{\frac{1}{6}(n^3 - n) - (T_r + T_s)},$$

где  $T_r = \frac{1}{12} \sum_{i=1}^{m_r} (t_r^3 - t_r)$ ;  $T_s = \frac{1}{12} \sum_{i=1}^{m_s} (t_s^3 - t_s)$ ;

$m_r, m_s$  – число групп связанных рангов переменных  $X$  и  $Y$ ;  $t_r, t_s$  – число рангов, входящих в группу связанных рангов переменных  $Y$  и  $X$ .

По каналу А имеем  $m_r = 1$  - одну группу неразличимых рангов с  $t_r=4$  рангами; по каналу В -  $m_s = 2$  - две группы неразличимых рангов по  $t_s = 2$  ранга. Поэтому:

$$T_r = \frac{1}{12} (4^3 - 4) = 5, \quad T_s = \frac{1}{12} [(2^3 - 2) + (2^3 - 2)] = 1.$$

$$\rho = 1 - \frac{39}{\frac{1}{6}(10^3 - 10) - (5 + 1)} = 0,755.$$

Результаты расчетов по скорректированной формуле для связанных рангов мало отличаются от результатов, полученных по формуле для неповторяющихся рангов. И в том, и в другом случае получили сильную связь между исследуемыми переменными.

### Задание 5

Найти выборочное уравнение прямой линии регрессии  $Y$  на  $X$  по данным  $n = 5$  наблюдений и определить, насколько данные, вычисленные по уравнению регрессии, согласуются с наблюдаемыми значениями:

$x$  1,00 1,50 3,00 4,50 5,00;

$y$  1,25 1,40 1,50 1,75 2,25.

### Решение

Выборочное уравнение прямой линии регрессии  $Y$  на  $X$

$$Y = \rho_{yx} x + b,$$

где:

$$\rho_{yx} = (n \sum_{i=1}^n x_i y_i - \sum_{i=1}^n x_i \sum_{i=1}^n y_i) / (n \sum_{i=1}^n x_i^2 - (\sum_{i=1}^n x_i)^2);$$

$$b = (\sum_{i=1}^n x_i^2 \sum_{i=1}^n y_i - \sum_{i=1}^n x_i \sum_{i=1}^n x_i y_i) / (n \sum_{i=1}^n x_i^2 - (\sum_{i=1}^n x_i)^2)$$

Составим расчетную таблицу 6.

Таблица 6. Расчетная таблица задания

$x_i$	$y_i$	$x_i^2$	$x_i y_i$
1,00	1,25	1,00	1,250
1,50	1,40	2,25	2,100
3,00	1,50	9,00	4,500
4,50	1,75	20,25	7,875
5,00	2,25	25,00	11,250
$\sum_{i=1}^n x_i = 15$	$\sum_{i=1}^n y_i = 8,15$	$\sum_{i=1}^n x_i^2 = 57,50$	$\sum_{i=1}^n x_i y_i = 26,975$

Найдем искомые параметры, для чего подставим вычисленные по таблице суммы в соотношения для расчета коэффициентов уравнения регрессии:

$$\rho_{xy} = (5 \cdot 26,975 - 15 \cdot 8,15) / (5 \cdot 57,5 - 15^2) = 0,202;$$

$$b = (57,5 \cdot 8,15 - 15 \cdot 26,975) / 62,5 = 1,024.$$

Напишем искомое уравнение регрессии:

$$Y = 0,202x + 1,024.$$

Для того чтобы понять, насколько хорошо вычисленные по этому уравнению значения  $Y_i$  согласуются с наблюдаемыми значениями  $y_i$ , найдем отклонения  $Y_i - y_i$ . Результаты вычислений приведены в таблице 7.

Таблица 7. Отклонения  $Y_i - y_i$

$x_i$	$Y_i$	$y_i$	$Y_i - y_i$
1,00	1,226	1,25	-0,024
1,50	1,327	1,40	-0,073
3,00	1,630	1,50	0,130
4,50	1,933	1,75	0,183
5,00	2,034	2,25	-0,216

### Задание 6

В таблице представлены данные, отражающие динамику роста доходов на душу населения  $y_t$  (ден. ед.) за восьмилетний период:

$t$	1	2	3	4	5	6	7	8
$y_t$	1133	1222	1354	1389	1342	1377	1491	1684

Полагая тренд линейным, найти уравнение тренда и оценить его значимость на уровне 0,05.

### Решение

Для составления системы нормальных уравнений необходимо вычислить суммы

$$\sum_{t=1}^n t, \quad \sum_{t=1}^n t^2, \quad \sum_{t=1}^n y_t,$$

$$\sum_{t=1}^n y_t t$$

$$\sum_{t=1}^n t = \frac{n(n+1)}{2} = \frac{8 \cdot 9}{1 \cdot 2} = 36;$$

$$\sum_{t=1}^n t^2 = \frac{n(n+1)(2n+1)}{6} = \frac{8 \cdot 9 \cdot 17}{6} = 204;$$

$$\sum_{t=1}^n y_t = 1133 + 1222 + 1354 + 1389 + 1342 + 1377 + 1491 + 1684 = 10992;$$

$$\sum_{t=1}^n y_t t = 1133 \cdot 1 + 1222 \cdot 2 + 1354 \cdot 3 + 1389 \cdot 4 + 1342 \cdot 5 + 1377 \cdot 6 + 1491 \cdot 7 + 1684 \cdot 8 = 53209$$

Составим систему нормальных уравнений:

$$\begin{cases} 8b_0 + 36b_1 = 10992 \\ 36b_0 + 204b_1 = 53209 \end{cases}$$

Решив систему нормальных уравнений, находим:  $b_0 = 1094,1$ ;  $b_1 = 62,19$ . Получаем уравнение тренда  $\tilde{y}_t = 1094,1 + 62,19t$ .



**Задание 7.** Найти коэффициент корреляции между признаками X и Y и написать уравнения регрессии по данным корреляционной таблицы:

X	Y						$n_{yi}$
	11	16	21	26	31	36	
25	2	4					
35		6	3				
45			6	45	4		
55			2	8	6		
65				4	7	3	
$n_{xj}$							$n =$

*Решение*

Вычислим в корреляционной таблице для каждого  $x_i$  значения  $n_{yi} = \sum_{i=1}^m n_{ij}$  (сколько раз такое значение  $x_i$  встретилось в паре с любыми  $y_j$ ) и для каждого  $y_j$  значения  $n_{xj} = \sum_{j=1}^k n_{ij}$ .

	Y						$n_y$
	1	6	1	6	1	6	
5							6
5							9
5				5		5	5
5						6	1
5						4	1
$x_j$	0	1	7	7			$n = 100$

$$\bar{x} = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^k x_i n_{yi} = (25 \cdot 6 + 35 \cdot 9 + 45 \cdot 5 + 55 \cdot 1 + 65 \cdot 1) / 100 = 47,30;$$

$$\bar{y} = \frac{1}{n} \sum_{j=1}^m y_j n_{xj} = (11 \cdot 2 + 16 \cdot 10 + 21 \cdot 11 + 26 \cdot 7 + 31 \cdot 7 + 36 \cdot 3) / 100 = 25,30.$$

**Определим значения выборочных средних квадратических отклонений:**

$$\tilde{\sigma}_x^2 = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^k x_i^2 n_{yi} - (\bar{x})^2 = (25^2 \cdot 6 + 35^2 \cdot 9 + 45^2 \cdot 55 + 55^2 \cdot 16 + 65^2 \cdot 14) / 100 - 47,3^2 = 99,71;$$

$$\tilde{\sigma}_x = 9,985;$$

$$\tilde{\sigma}_y^2 = \frac{1}{n} \sum_{j=1}^m y_j^2 n_{xj} - (\bar{y})^2 = (11^2 \cdot 2 + 16^2 \cdot 10 + 21^2 \cdot 11 + 26^2 \cdot 57 + 31^2 \cdot 17 + 36^2 \cdot 3) / 100 - 25,3^2 = 24,01;$$

$$\tilde{\sigma}_y = 4,9$$

$\tilde{\sigma}$

Вычислим коэффициент корреляции между признаками X и Y:

$$r = \frac{\sum_{i=1}^n n_{xy} x_i y_i - n \bar{x} \cdot \bar{y}}{n \tilde{\sigma}_x \tilde{\sigma}_y}$$

$$r = [(25 \cdot 11 \cdot 2 + 25 \cdot 16 \cdot 4 + 35 \cdot 16 \cdot 6 + 35 \cdot 21 \cdot 3 + 45 \cdot 21 \cdot 6 + 45 \cdot 26 \cdot 45 + 45 \cdot 31 \cdot 4 + 55 \cdot 21 \cdot 2 + 55 \cdot 26 \cdot 8 + 55 \cdot 31 \cdot 6 + 65 \cdot 26 \cdot 4 + 65 \cdot 31 \cdot 7 + 65 \cdot 36 \cdot 3) / 100 - 47,3 \cdot 25,3] / (9,985 \cdot 4,9) = 0,7789.$$

Составим уравнения регрессии по формулам:

$$\bar{y}_x - \bar{y} = r \frac{\tilde{\sigma}_y}{\tilde{\sigma}_x} (x - \bar{x})$$

$$\bar{x}_y - \bar{x} = r \frac{\tilde{\sigma}_x}{\tilde{\sigma}_y} (y - \bar{y})$$

$$\bar{y}_x - 25,3 = 0,7789 \frac{4,9}{9,985} (x - 47,3)$$

$$\bar{y}_x = 25,3 + 0,382(x - 47,3) = 0,382x + 7,23$$

$$\bar{x}_y - 47,3 = 0,7789 \frac{9,985}{4,9} (y - 25,3)$$

$$\bar{x}_y = 47,3 + 1,587(y - 25,3) = 1,587y + 7,15$$

## Задания для самостоятельной работы

### Задание 8

Каждому из семнадцати испытуемых в случайном порядке поочередно подавались два сигнала: световой и звуковой. Интенсивность сигналов была неизменна в течение всего эксперимента. Увидев или услышав сигнал, испытуемый должен был нажать на кнопку. Время между сигналом и реакцией испытуемого регистрировал прибор.

Время реакции на свет и на звук, в миллисекундах:

$i$	$x_i$	$y_i$	$i$	$x_i$	$y_i$
1	223	181	9	200	155
2	104	194	10	191	156

3	209	173	11	197	178
4	183	153	12	183	160
5	180	168	13	174	164
6	168	176	14	176	169
7	215	163	15	155	155
8	172	152	16	115	122
			17	163	144
<i>i</i> - номер испытуемого, $i = 1, \dots, 17$ ; $x_i$ — время его реакции на звук, $y_i$ — время его реакции на свет					

С помощью коэффициента корреляции Спирмена выяснить связь между скоростями реакции на звук и на свет.

### Задание 9

Найти коэффициент корреляции между признаками  $X$  и  $Y$  и написать уравнения регрессии по данным корреляционной таблицы:

$Y$	$X$				$n_y$
	10	20	30	40	
0,4	5		7	14	26
0,6		2	6	4	12
0,8	3	19			22
$n_x$					$n=$

### Задание 10

Используя коэффициент корреляции Спирмена, определить характер и силу связи между количеством детей в семье и уровнем дохода на члена семьи:

Количество детей в семье	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Количество семей, в которых доход ниже среднего по региону	20	90	76	52	15	15	10	6	7	5
Количество семей, в которых доход средний и выше среднего по региону	92	94	83	20	15	7	5	2	1	0

### Задание 11

Найти выборочное уравнение прямой линии регрессии  $Y$  на  $X$  по данным  $n = 10$  наблюдений и определить, насколько данные, вычисленные по уравнению регрессии, согласуются с наблюдаемыми значениями:

$x$  1,00 1,25, 1,30, 1,50, 2,50, 3,00, 4,00, 4,50 5,00, 6,00;

$y$  1,25, 1,30, 1,40, 1,45, 1,50, 1,60, 1,75, 1,90, 2,00, 2,25.

### Задание 12

В таблице представлены данные, отражающие динамику посещения населением  $y_t$  (%) мест культурного отдыха за восьмилетний период:

$t$	1	2	3	4	5	6	7	8
$y_t$	19,87	15,00	13,00	18,98	20,56	21,15	20,95	22,48

Полагая тренд линейным, найти уравнение тренда.

## Практическое занятие № 3. Социально-экономическая статистика

**Цель занятия:** формирование у обучающихся навыков решения задач социально-экономической статистики.

### Задание 1

Численность населения области на 1 января прошлого года составляла 4836 тыс. чел., на 1 апреля – 4800 тыс. чел., на 1 июля – 4905 тыс. чел., на 1 октября – 4890 тыс. чел., на 1 января текущего года – 4805 тыс. чел.

Определите среднюю численность населения за год.

Решение

Средняя численность может быть определена по формуле

$$\bar{S} = \frac{\frac{1}{2} S_1 + S_2 + \dots + S_{n-1} + \frac{1}{2} S_n}{n - 1}$$

$$\bar{S} = \frac{\frac{1}{2} 4836 + 4800 + 4905 + 4890 + \frac{1}{2} 4805}{4} = \frac{19415,5}{4} = 4854$$

Ответ: Средняя численность населения за год составила 4854 тысячи человек.

## Задание 2

Имеются следующие условные данные по региону за два года (в текущих ценах. млн руб.):

Выпуск в основных ценах	1-й год	2-й год
В отраслях, производящих товары	56,1	60,2
В отраслях, производящих услуги	48,5	59,3
Промежуточное потребление		
В отраслях, производящих товары	25,4	31,0
В отраслях, производящих услуги	18,7	20,1
Чистые налоги на продукты	5,1	6,3

Определите: валовой региональный продукт в рыночных ценах за два года; структуру производства за каждый год; структурные сдвиги в производстве.

### Решение

Определим ВВП в рыночных ценах за каждый год:

ВВП=выпуск в основных ценах+чистые налоги на продукты - промежуточное потребление.

ВВП=(56,1+48,5)+5,1-(25,4+18,7)=65,6 млн руб.

за 1-й год.

ВВП=(60,2+59,3)+6,3-(31,0+20,1)=74,7 млн руб.

за 2-й год.

ВВП в рыночных ценах за два года:

65,6+74,6=140,3 млн руб.

Структура производства за каждый год:

$(56,1 : 104,6) \times 100 \% = 53,6 \%$  — товаров за 1-й год;

$(48,5 : 104,6) \times 100 \% = 46,4 \%$  — услуг за 1-й год;

$(60,2 : 119,5) \times 100 \% = 50,4 \%$  — товаров за 2-й год;

$(59,3 : 119,5) \times 100 \% = 49,6 \%$  — услуг за 2-й год;

Структурные сдвиги в производстве следующие.

Во втором году производство товаров снизилось на 3,2 %, а производство услуг повысилось на 3,2 %.

### Задание 3

Численность экономически активного населения одного региона РФ составила 17,3 млн человек, численность безработных 715 тыс. человек, численность населения – 30,5 млн человек.

Определите коэффициенты экономической активности населения, занятости и безработицы в регионе.

Решение

Находим коэффициент экономической активности населения:

$$K_{эка} = \frac{ЭА}{S} \times 100 = \frac{17,3}{30,5} \times 100 = 56,7\%$$

Находим численность занятого населения:

$$З = 17,3 - 0,715 = 16,585.$$

Находим коэффициент занятости:

$$K_z = \frac{З}{ЭА} \times 100 = \frac{16,585}{17,3} \times 100 = 95,9\%$$

Находим коэффициент безработицы:

$$K_б = \frac{Б}{ЭА} \times 100 = \frac{0,715}{17,3} \times 100 = 4,1\%$$

### Задание 4

Планом предусмотрены следующие показатели (в руб.):

Средняя месячная выработка на одного рабочего 2068

Средняя дневная выработка на одного рабочего 94

Средняя часовая выработка на одного рабочего 12.

Фактически за отчётный месяц выпуск продукции в ценах, предусмотренных планом, составил 255600 руб., среднее списочное число рабочих — 120 человек, число отработанных чел/дн — 2520, число отработанных рабочими чел/ч — 19404.

Определите индексы средней часовой, дневной и месячной производительности труда.

Решение. Найдём среднюю месячную выработку на одного рабочего по факту за отчётный месяц:

$$255600 : 120 = 2130 \quad \text{руб/чел} ;$$

Найдём среднюю дневную выработку по факту

$$255600 : 2520 = 101,429 \quad \text{руб/чел/дн} .$$

Найдём среднюю часовую выработку по факту:

$$255600 : 19404 = 13,173 \quad \text{руб/чел/ч} .$$

Определим индекс среднечасовой выработки:

$$13,173 : 12 \times 100 = 110 \% ;$$

Средняя часовая выработка увеличилась на 10 %.

Определим индекс средней дневной выработки

$$101,429 : 94 \times 100 = 108 \%$$

Средняя дневная выработка увеличилась на 8 %.

Определим индекс средней месячной выработки

$$2130 : 2068 \times 100 = 103 \%$$

Средняя месячная выработка увеличилась на 3 %.

### Задание 5

Имеются данные по четырём предприятиям о темпах роста производительности труда и заработной платы в отчётном периоде по сравнению с базовым.

Показатель	Предприятие			
	№1	№2	№3	№4
Темпы роста зарплаты, %	109	114	106	110
Темпы роста производительности труда, %	116	123	104	110

Определите:

- 1) коэффициент роста производительности труда по сравнению с ростом заработной платы по каждому предприятию;
- 2) эмпирический коэффициент эластичности.

Решение:

- 1)  $116 : 109 = 1,06$ ; на предприятии № 1 производительность труда выросла по сравнению с заработной платой на 6 %;
- 2)  $123 : 114 = 1,08$  на предприятии № 2 на 8 %;
- 3)  $104 : 106 = 0,98$  на предприятии № 3 производительность труда по сравнению с заработной платой уменьшилась на 2 %;
- 4) на предприятии № 4 рост производительности труда и заработной платы одинаков.

Найдём эмпирический коэффициент эластичности по каждому предприятию :

- 1)  $\frac{9}{16} = 0,56$  – на предприятии № 1 при увеличении производительности труда на 1 % заработная плата увеличивается на 0,56 %;
- 2)  $\frac{14}{23} = 0,61$  – на предприятии № 2 увеличится на 0,61 %;
- 3)  $\frac{6}{4} = 1,5$  – на предприятии № 3 увеличится на 1,5 %;
- 4) на предприятии № 4 при увеличении производительности труда на 1 % заработная плата увеличивается на 1 %.

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 6

Рождаемость в области с 1 января прошлого года по 31 марта составляла 1836 детей, на 1 апреля по 30 июня – 4352 детей, с 1 июля по 30 сентября – 2705 детей, с 1 октября по 31 декабря – 1890 детей. Определите среднюю рождаемость в месяц в области за год.

### Задание 7

Имеются следующие условные данные по региону за два года

(в текущих ценах, млн руб.):

Выпуск в основных ценах	1-й год	2-й год
В отраслях, производящих товары	65,5	58,2
В отраслях, производящих услуги	57,3	49,1

Промежуточное потребление

В отраслях, производящих товары	35,7	21,2
В отраслях, производящих услуги	28,7	18,1
Чистые налоги на продукты	7,1	5,3

Определите: валовой региональный продукт в рыночных ценах за два года; структуру производства за каждый год; структурные сдвиги в производстве.

### Задание 8

Планом предусмотрены следующие показатели (в руб.):

Средняя месячная выработка на одного рабочего	1987
Средняя дневная выработка на одного рабочего	78
Средняя часовая выработка на одного рабочего	9

Фактически за отчётный месяц выпуск продукции в ценах, предусмотренных планом, составил 198600 руб., среднее списочное число рабочих — 112 человек, число отработанных  $\frac{\text{чел}}{\text{дн}}$  — 1970, число отработанных рабочими  $\frac{\text{чел}}{\text{ч}}$  — 17400.

Определите индексы средней часовой, дневной и месячной производительности труда.

### Задание 9

Численность экономически активного населения одного региона РФ составила 21,1 млн человек, численность безработных — 824 тыс. человек, численность населения — 40,7 млн человек.

Определите коэффициенты экономической активности населения, занятости и безработицы в регионе.

### Задание 10

Имеются данные по пяти предприятиям о темпах роста производительности труда и заработной платы в отчётном периоде по сравнению с базовым

Показатель	Предприятие				
	№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5
Темпы роста зарплаты, %	107	115	106	110	109
Темпы роста производительности труда, %	117	125	104	110	116



Определите:

- 1) коэффициент роста производительности труда по сравнению с ростом заработной платы по каждому предприятию;
- 2) эмпирический коэффициент эластичности.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«СТАТИСТИКА» (СП)

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова

Корректор Н.П. Уварова

Оператор компьютерной верстки Е.Д. Кожевникова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ  
ЗАНЯТИЙ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»  
(СП)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ» (СП)**

Методические указания подготовлены для обучающихся и педагогических работников и предназначены для практического освоения теоретических и прикладных аспектов документационного обеспечения управления. В ходе изучения данного курса обучающийся должен овладеть современными теоретическими знаниями и практическими навыками работы с документами.

## 1 Введение

**Целью** формирование знаний, умений и навыков в области документационного обеспечения управления и использование их в профессиональной деятельности.

### **Задачи практических занятий по дисциплине:**

- отражение управленческой, производственной и иной деятельности предприятия в соответствующих документах;
- обеспечение рационального использования документов в деловой практике.

### **Требования к результатам освоения дисциплины**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

#### **знать:**

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

#### **уметь:**

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии;
- осуществлять автоматизацию обработки документов;
- унифицировать системы документации;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- осуществлять автоматизацию обработки документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

## 2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### а) Литература

#### **Основные источники**

1. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101344.html>

2. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие для СПО / составители Е. И. Башмакова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4488-1080-0, 978-5-4497-0964-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/103343.html>

## Дополнительные источники

1. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80326.html>

### б) Информационное обеспечение

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- <http://www.rea.ru>;
- <http://www.guu.ru>;
- <http://www.edu.ru>;
- <http://www.hse.ru>.

## 3 ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1. СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТАЦИИ

**Цель занятия:** усвоение теоретических знаний об организационно-распорядительной документации, формирование навыков подготовки организационных документов.

**Материальное обеспечение занятия:** персональный компьютер с программой Microsoft Word.

**Теоретический материал по выполнению практических задач**

**Реквизиты** – обязательные признаки на документе, установленные законом (ГОСТом).

**Адресат** – учреждение или организация, которым направлен документ.

**Индекс** – цифровое, буквенное или комбинированное обозначение документа, указывает место его составления и хранения.

**Бланк документа** – стандартный лист бумаги с воспроизведенными типографским способом постоянными элементами.

**Организационно-распорядительная документация (ОРД)** – совокупность взаимосвязанных документов, функционирующих в сфере управления.

Основными видами распорядительных документов являются постановление, указание, приказ, решение, распоряжение.

**Приказ (по основной деятельности)** – правовой акт, издаваемый руководителем предприятия, действующим на основании единоначалия, для разрешения основных и оперативных задач предприятия.

**Распоряжение** – правовой акт управления государственного органа, имеющий обязательную силу для граждан и организаций, которым он адресован.

**Указание** – распорядительный документ, издаваемый органами государственного управления, министерствами, ведомствами, организациями по вопросам организационно-методического характера.

**Решение** – распорядительный документ коллегиального органа управления, издаваемый министерствами, ведомствами, научными советами.

**Информационно-справочные документы** – совокупность документов, содержащих информацию о фактическом положении дел, служащих основанием для принятия решений, издания распорядительных документов.

Виды информационно-справочных документов:

- 1) справка;
- 2) докладная записка;
- 3) объяснительная записка;
- 4) протокол;
- 5) акт;
- 6) письмо;
- 7) телеграмма, телефонограмма.

**Акт** – информационно-справочный документ, состоящий из группы лиц для подтверждения установленных фактов, событий.

**Протокол** – документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, заседаниях, совещаниях и т.п.

**Объяснительная записка** – документ, поясняющий содержание отдельных положений основного документа (плана, программы, отчета) или объясняющий причины нарушения трудовой дисциплины, невыполнения какого-либо поручения.

**Справка** – документ, подтверждающий какие-либо факты или события.

**Письмо** – обобщенное название различных по содержанию документов, служащих для связи и передачи информации между адресатами.

#### ***Содержание и порядок выполнения заданий***

**Задание 1** Составьте продольный общий бланк организации. Необходимые реквизиты организации придумайте сами.

**Задание 2** Гражданин признан победителем конкурса на должность государственной гражданской службы, в связи с чем назначен на должность распорядительным актом.

Проанализируйте распорядительный акт и определите правильность его составления.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

10 июля 2014 г.

№ 60-л

### **О назначении на должность**

#### **государственной гражданской службы Петрова И.И.**

1. Назначить с 11 июля 2014 года Петрова Ивана Ивановича на должность государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта финансово-экономического отдела Министерства финансов Н-ской области.

2. Установить Петрову Ивану Ивановичу денежное содержание согласно штатному расписанию Министерства.

Основание: протокол заседания конкурсной комиссии от 01 сентября 2014 г. № 3.

Министр

Петров А.А.

**Задание 3** Иванов И.И. принят на государственную гражданскую службу 01.09.2014 г., с ним заключен служебный контракт на неопределённый срок с испытательным сроком продолжительностью три месяца. Во время испытательного срока Иванов неоднократно выполнял поручения руководителя не в полном объёме и с нарушением контрольных сроков, в результате чего был привлечён к дисциплинарной ответственности.

Составьте алгоритм действий необходимых для процедуры расторжения служебного контракта.

**Задание 4** Представитель нанимателя вынужден был в связи со служебной необходимостью отозвать гражданского (муниципального) служащего из ежегодного основного оплачиваемого отпуска, о чём издал соответствующий приказ. Гражданский (муниципальный) служащий приказу не подчинился и отпуск прерывать отказался, в связи с чем к нему было применено дисциплинарное взыскание.

В соответствии с законодательством оформите пакет документов при отзыве гражданского (муниципального) служащего из отпуска.

**Задание 5** Правильно ли оформлен приказ: «Предоставить отпуск по уходу за ребенком до трех лет с 30.06.2010 г. по 03.04.2013 г., с выплатой ежемесячного пособия до достижения возраста полутора лет с 30.06.2010 г. по 03.10.2011 г. (дата рождения ребенка 04.04.2010 г.).

Составьте пакет документов, необходимых для предоставления отпуска по уходу за ребёнком.

**Задание 6** Оформите справку, используя следующие данные:



СПРАВКА. Москва. Налоговая инспекция № 8. Текст: Сидоров И.П. работает старшим налоговым инспектором отдела встречных проверок с 02.06.2012 г. Должностной оклад Сидорова И.П. составляет 15000 рублей в месяц. Подпись: начальник Налоговой инспекции № 8 Степанов В.С., гл. бухгалтер Петрова И.П. Справка дана для предоставления по месту требования.

**Задание 7** Гражданский (муниципальный) служащий не желает использовать свой отпуск в соответствии с утверждённым графиком. График составлен путем анкетирования, то есть исходя из пожеланий гражданских (муниципальных) служащих. Но при ознакомлении с приказом о предоставлении отпуска гражданский (муниципальный) служащий изъявил желание перенести отпуск. Составьте распорядительный акт о предоставлении отпуска.

#### 4 ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ

**Цель занятия:** обучение навыкам ведения делопроизводства, заполнения личных дел и формирования дел для передачи их в архив.

**Материальное обеспечение занятия:** персональный компьютер с программой Microsoft Word.

##### **Теоретический материал по выполнению практических задач**

**Дело** – совокупность документов (документ), относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку.

**Формирование дела** – группирование исполненных документов в дело в соответствии с номенклатурой дел и систематизация документов внутри дела.

**Номенклатура дел** – систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков хранения и оформленный в установленном порядке.

На обложку каждого дела, заведенного в соответствии с номенклатурой дел, выносятся следующие сведения:

- 1) наименование организации;
- 2) наименование структурного подразделения;
- 3) индекс дела;
- 4) заголовок дела;
- 5) дата дела (на данном этапе – год);
- 6) срок хранения и статья по перечню.

**Типовой перечень** – документ, унифицирующий сроки хранения типовой документации, образующейся в деятельности учреждений, организаций и предприятий, независимо от их ведомственной и отраслевой направленности.

**Архив** - совокупность архивных документов, а также организация или структурное подразделение, осуществляющие прием и хранение архивных документов с целью использования.

В составе документооборота принято различать следующие основные документопотоки:

- 1) **входящие (поступающие) документы** – документы, поступившие в организацию;
- 2) **исходящие (отправляемые) документы** – официальные документы, отправляемые из организации;
- 3) **внутренние документы** – официальные документы, не выходящие за пределы подготовившей их организации.

### **Содержание и порядок выполнения заданий**

**Задание 8** Опишите этапы движения в организации письма-запроса, поступившего от соответствующего министерства, которому подведомственна данная организация в соответствии со следующим алгоритмом:

- этап 1 – определить, к какой группе относится документ;
- этап 2 - определить этапы работы с документом;
- этап 3 - осуществить движение документа в соответствии с этапами работы.

**Задание 9** Опишите, как происходит оформление для передачи в архив дела долговременного хранения в соответствии со следующим алгоритмом:

- этап 1 – пересистематизация документов в деле;
- этап 2 - нумерация листов дела;
- этап 3 - составление в необходимых случаях внутренней описи документов дела;
- этап 4 - составление заверительной надписи дела;
- этап 5 - внесение необходимых уточнений в реквизиты обложки дела;
- этап 6 - подшивка или переплет дела.

**Задание 10** Гражданский служащий (замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела бухгалтерского учёта министерства N), являющийся победителем конкурса, извещён об освободившейся должности гражданской службы – консультанта отдела финансово-правовой экспертизы этого же министерства, на которую он участвовал в конкурсе. 10.06.2014 г. гражданский служащий назначен на указанную должность приказом от 09.06.2014 г. № 12лс.

Внесите запись в трудовую книжку о назначении на должность гражданского служащего.

№№	Дата назначения	Сведения о приёме на работу, переводах, увольнении	На основании чего внесена запись

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ» (СП)**

Ответственный за выпуск Е.Д. Кожевникова  
Корректор Ю.В. Попова  
Оператор компьютерной верстки Е.В. Белюсенко

# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ВЫПУСКНАЯ  
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ  
РАБОТА  
ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ,  
ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ**

## **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

### **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ**

Целью методических указаний является предоставление участникам образовательного процесса необходимой методической помощи по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы (ВКР).

В методических указаниях сформулированы основные требования к ВКР специалиста среднего звена, определены цели, задачи и формы выполнения ВКР; приведены рекомендации по выбору темы работы, этапам ее выполнения, объему, структуре, оформлению, процедуре защиты, а также прилагаются критерии оценивания выпускной квалификационной работы.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)** – научно-Практическое занятие по определенной проблеме, систематизирующая, закрепляющая и расширяющая теоретические знания и практические навыки обучающихся при решении научных и практических задач в избранной профессиональной сфере, демонстрирующая умение выпускников самостоятельно решать профессиональные задачи и характеризующая итоговый уровень их квалификации, подтверждающая готовность к профессиональной деятельности.

Целью выполнения ВКР является расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков студентов, полученных при освоении основной профессиональной образовательной программы СПО.

На основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968, выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе. Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Обучающемуся предоставляется право выбора темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

На выполнение, оформление и защиту ВКР отводится время, установленное в соответствии с учебным планом специалиста среднего звена.

При выполнении ВКР обучающемуся необходимо помнить, что он лично отвечает за качество её подготовки и оформление.

Выполнение ВКР решает следующие задачи:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- развитие познавательных, исследовательских, организаторских и коммуникативных способностей;
- закрепление, расширение, систематизация и интеграция теоретических и практических знаний, развитие умений и их применение при решении различных задач в избранном направлении подготовки;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой проведения исследований при решении профессиональных проблем;
- оценивание уровня подготовленности выпускников к профессиональной деятельности;
- презентация навыков и умений публичного представления теоретических и практических выводов, предложений и рекомендаций.

Представляемая к защите ВКР специалиста должна соответствовать области, объектам, видам и задачам профессиональной деятельности выпускника, определенных соответствующим ФГОС СПО.

ВКР выполняется в виде дипломной работы.

## **2 ОРГАНИЗАЦИЯ РУКОВОДСТВА И КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **2.1 Руководство ВКР**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования для подготовки ВКР обучающемуся назначается научный руководитель. Научными руководителями могут назначаться профессора, доценты, старшие преподаватели или преподаватели образовательной организации среднего профессионального образования и центров доступа, а также к руководству могут привлекаться практические работники из областей деятельности, к которым ведется подготовка выпускника, или высококвалифицированные специалисты с большим опытом работы в соответствующей области деятельности.

Руководитель ВКР:

- оказывает помощь обучающемуся в выборе темы ВКР, формулировке объекта и предмета, цели и задачи других элементов введения ВКР, а также при составлении списка использованных источников по теме;

- оценивает и корректирует (в случае необходимости) предложенный обучающимся проект плана работы над ВКР, разбивку ВКР на главы и параграфы, их формулировки, определяет их примерные объемы, сроки представления в первом варианте;

- рекомендует список научной литературы, нормативных правовых актов и других источников по теме ВКР для изучения и использования при выполнении ВКР, помогает выделить наиболее важные из них, ориентирует обучающегося на составление полной библиографии по теме, изучение практики и т.д.;

- проводит консультации, на которых обсуждает с обучающимся результаты проделанной работы, возникшие трудности и проблемы, дает рекомендации по их преодолению;

- определяет готовность ВКР к защите и представляет на неё отзыв.

### **2.2 Организация консультаций**

Образовательный процесс в образовательной организации реализуется с помощью электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с использованием информационно-телекоммуникационных и Ровеб-технологий. Это дает возможность проводить консультации руководителей ВКР посредством системы индивидуального асинхронного взаимодействия педагогов с обучающимися через Интернет, во время которого обучающиеся задают вопросы руководителю ВКР (преподавателю учебной дисциплины), а руководитель (преподаватель) размещают ответы на специальном сайте образовательной организации в течение 3–4 дней.

Консультации, как правило, посвящаются решению таких задач, как:

- формирование структуры ВКР (соответствие наименований разделов и подразделов выбранной теме, разработанному обучающимся рабочему плану);

- оказание помощи в составлении списка литературы;

– определение правильности формулировок объекта и предмета, целей и задач, гипотезы и методов исследования, содержания приложений и т.п.

Консультации доступны обучающимся на сайте в разделе «Обучение».

Консультирование возможно посредством телетьюторингов путем использования слайд-тьюторингов – учебного и методического материала в виде слайд-лекций, обеспечивающих подготовку обучающихся к выполнению научно-исследовательских работ, сдаче экзаменов и выполнению ВКР, а также других видов учебных занятий по интересующей их проблеме. Это дает возможность в индивидуальном режиме активно вести поиск ответов на возникающие вопросы по выбору темы, поиску литературы, анализу современного состояния научных и практических достижений в области выбранного направления исследования и др.

Консультирование возможно при помощи электронной почты в сети Интернет и может осуществляться лично, при непосредственном контакте обучающегося с руководителем ВКР.

Различные виды консультирования позволяют обучающемуся и руководителю ВКР оперативно связываться друг с другом. Этим обеспечивается требуемое качество выполнения ВКР независимо от местонахождения обучающегося.

### **3 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

#### **3.1 Этапы выполнения ВКР**

Процесс выполнения ВКР включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор обучающимся темы ВКР;
- утверждение приказом ректора образовательной организации среднего профессионального образования обучающемуся темы ВКР, назначение руководителя ВКР;
- формирование обучающимся структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с руководителем ВКР (Приложение А);
- сбор, анализ и обобщение обучающимся необходимых материалов по выбранной теме ВКР;
- формулирование предварительных теоретических выводов, практических рекомендаций по результатам анализа;
- подготовка первого варианта ВКР и представление его руководителю;
- доработка первого варианта ВКР с учетом замечаний руководителя;
- чистовое оформление ВКР, списка использованных источников, сокращений, глоссария и приложений;
- подготовка доклада для защиты ВКР;
- подготовка демонстрационного (раздаточного) материала (образец титульного листа – форма ДМ-01), включающего в сброшюрованном виде распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. на листах формата А4, иллюстрирующих результаты анализа и выводы;
- прохождение предзащиты ВКР в виде учебных занятий «Электронная письменная предзащита», «Предзащита выпускной квалификационной работы».



### 3.2 Выбор темы ВКР

ВКР является заключительным этапом подготовки специалиста среднего звена в образовательной организации среднего профессионального образования. Выполнение и защита ВКР подтверждает готовность выпускника самостоятельно решать профессиональные задачи. В этой связи важная роль принадлежит правильному выбору темы ВКР.

Выбор темы ВКР осуществляется выпускником исходя из уровня понимания и осознания её актуальности, оценки теоретического и практического значения, личного интереса. Обучающийся может выбрать тему из предлагаемого перечня тем ВКР или предложить свою тему исходя из собственных практических знаний, не выходя за рамки направления подготовки и обосновав руководителю ВКР целесообразность её разработки. Наименование инициативной темы ВКР должно быть в установленном порядке утверждено образовательной организацией среднего профессионального образования.

Тема ВКР должна быть актуальной, иметь практическую направленность, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики.

Свобода выбора тем ВКР позволяет реализовать индивидуальные научные и практические интересы выпускника.

При выборе темы обучающийся должен:

- убедиться в доступности всех необходимых материалов по выбранной теме ВКР;
- выявить наличие неизученных или малоизученных проблем теоретического и практического характера в избранной области;
- определить уровень собственной подготовленности по теме ВКР.

После выбора темы необходимо обратиться в Центр доступа для утверждения темы ВКР образовательной организацией, назначение руководителя ВКР. По окончании процесса утверждения темы в Ровеб-среде будет создана и утверждена заявка «Утверждение темы ВКР и руководителя».

### 3.3 Календарь итоговой аттестации

Для обучающихся, учебный план которых предусматривает защиту ВКР, действует сервис «Календарь итоговой аттестации» (далее КИА). Функционал КИА начинает действовать для обучающегося за 195 календарных дней (к.д.) до даты периода итоговой аттестации (далее ИА) и предусматривает следующий ряд периодов (работ):

- выбор (195–180 к.д.) и утверждение темы ВКР (180–165 к.д.);
- завершение освоение учебного плана, полная оплата стоимости обучения, подготовка электронного варианта ВКР (165–45 к.д.) и согласование ВКР (45–25 к.д.);
- подготовка ВКР в печатной форме и направление в Базовый Центр (25–15 к.д.);
- проверка комплектности ВКР и получение допуска к защите (15 к.д. – дата начала периода ИА).

Сервис КИА предусматривает направление обучающимся соответствующих уведомлений и включение ряда ограничений при невыполнении условий выхода на ИА.

Таким образом, в 195 день до начала периода защиты вам будет автоматически сформирована заявка «Утверждение темы ВКР и руководителя». При формировании заявки тема будет сгенерирована на основе справочника тем ВКР.

Если на момент наступления 195 дня заявка «Утверждение темы ВКР и руководителя» уже сформирована, то новая заявка формироваться не будет.

### **3.4 Структура и объем ВКР. Разработка содержания ВКР**

ВКР является самостоятельной учебно-исследовательской работой обучающегося и должна характеризоваться выполнением следующих требований:

- четкой целевой направленностью;
- логической последовательностью изложения материала;
- краткостью и точностью формулировок;
- конкретностью изложения результатов исследования;
- доказательностью теоретических выводов и обоснованностью практических рекомендаций;
- грамотным изложением и оформлением текста ВКР.

Для составления содержания (рабочего плана) написания ВКР обучающийся должен хорошо представлять ее структуру, которая имеет следующий вид:

- содержание;
- введение (объемом не более трех страниц);
- основная часть (разделы, главы, параграфы);
- заключение (объемом не более трех страниц);
- глоссарий;
- список сокращений (если требуется);
- список использованных источников;
- приложения.

Объем ВКР (без приложений) должен составлять от 30 до 50 страниц выровненного по ширине компьютерного текста (Приложение В. Унифицированные требования к оформлению выпускных квалификационных работ).

Правильно составленное содержание (рабочий план) позволяет продуктивно организовать исследовательскую работу по избранной теме ВКР и представить ее к защите в установленные сроки. Содержание согласовывается с руководителем ВКР и имеет произвольную форму, позволяющую включать в него новые аспекты, появляющиеся в процессе выполнения ВКР.

Подходы к составлению плана работы определяются следующим образом:

- план должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;
- план должен предусматривать последовательное, логическое и взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;
- в плане не должно быть вопросов, ответы на которые частично или полностью содержатся в предыдущих или последующих разделах работы;
- если какой-то пункт плана должен иметь подпункт, то их должно быть не менее двух;
- план должен быть написан в форме назывных, а не вопросительных предложений;
- в плане указываются сроки выполнения исследовательских работ.

В процессе выполнения работы план может корректироваться или уточняться.

### 3.5 Информационный и библиографический поиск, сбор, анализ и обобщение публикаций

Работа по выполнению ВКР начинается с формирования концептуального авторского замысла исследования, который отражается в оглавлении ВКР, а также со сбора и изучения публикаций – документов, доступных для массового использования. К публикациям относятся нормативные источники и научная литература, электронные ресурсы. Сбор источников по теме ВКР должен сопровождаться формированием списка использованных источников (библиографического списка).

Источниками для формирования библиографического списка могут быть:

- перечень рекомендованной в качестве обязательной и дополнительной литературы по теме ВКР;
- электронные образовательные ресурсы в сети Internet;
- библиографические списки и сноски в учебниках, учебных пособиях, диссертациях, монографиях, научных статьях и т.п. по теме ВКР;
- источники, рекомендованные руководителем ВКР;
- источник из электронных библиотечных систем (ЭБС).

В первую очередь следует подбирать литературу и источники за последние 5 лет для гуманитарной и 7 лет для естественно-научной и технической тематики, поскольку в них, как правило, отражены последние научные достижения по проблеме (теме) исследования, представлено современное законодательство и обобщен опыт практической деятельности. Использование литературных и иных источников, изданных в более ранние периоды времени, должно быть скорректировано применительно к современным концепциям ученых и специалистов, реалиям современной жизни.

Указание на научные источники по исследуемой теме можно обнаружить в сносках и в списке литературы уже изданных работ. Поиск статей в научных журналах следует осуществлять путем просмотра последнего номера соответствующего журнала за определенный год, так как в нем, как правило, помещается указатель всех статей, опубликованных в данном журнале за прошедший год. При выполнении ВКР особенно внимательно следует изучать профессиональные и специализированные периодические издания (журналы, газеты, сборники научных трудов).

При выполнении ВКР обучающийся имеет возможность работать с литературой по теме, используя ЭБС. Доступ к ее ресурсам возможен с сайта «Личная студия».

Работа с книгой начинается с изучения титульного листа, где приводятся данные об авторе и выходные сведения (год и место издания), а также с аннотации и оглавления. Год издания книги позволяет соотнести информацию, содержащуюся в ней, с существующими знаниями по данной проблеме на настоящее время. В аннотации и оглавлении книги раскрываются ключевые моменты ее содержания, логика и особенности изложения материала.

Далее необходимо ознакомиться с введением книги, где, как правило, формулируется актуальность темы, кратко излагается содержание и направленность, раскрываются источники и способы исследования, другие атрибуты научного познания.

Ознакомление можно завершить постраничным просмотром, обратив внимание на научный аппарат, частично расположенный в сносках, на определения ключевых понятий, полноту изложения заявленных в оглавлении проблем.

При изучении специальной научной литературы необходимо обращаться к энциклопедиям, словарям и справочникам в целях выяснения смысла специфических терминов и понятий, выписывая (конспектируя) те из них, которые в дальнейшем будут использованы в тексте ВКР и при составлении глоссария.

Изучение и использование при выполнении ВКР нормативных документов – законов, подзаконных актов, постановлений – является обязательным, так как знание этих документов и умение работать с ними – залог успешной профессиональной деятельности выпускника.

Образовательная организация среднего профессионального образования, являясь пользователем справочно-информационных систем «Консультант Плюс», предоставляет возможность каждому обучающемуся быть в курсе последних изменений в законодательстве и решать возможные проблемы в области правовой информации и бухгалтерской документации. Данная система является одной из самых обширных правовых баз России, которая содержит нормативные правовые акты, составляющие основу российского законодательства.

В ходе анализа собранного по теме ВКР материала обучающиеся делают обоснованные и аргументированные конспективные записи, выписки, цитаты и систематизируют их по ключевым вопросам исследования. На основе обобщенных данных они уточняют структуру, содержание и объем ВКР, информируют руководителя ВКР о планируемых коррективах в работе.

### 3.6 Характеристика структурных частей ВКР

Каждая структурная часть ВКР (содержание, введение, основная часть, заключение, глоссарий, список сокращений, список использованных источников, приложения) имеет свое назначение. Оформляя ВКР, автор должен помнить, что каждая структурная часть начинается с новой страницы.

**Содержание** ВКР включает заголовки всех разделов (глав, параграфов и т.д.), содержащихся в ВКР, пронумерованные согласно их размещению в работе, с обязательным указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Обязательное требование: дословное повторение в заголовках содержания названий разделов, представленных в тексте, и наоборот, в той же последовательности и соподчиненности. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Названием раздела служит слово «Содержание», записанное в отдельной строке без кавычек и без точки. Пример содержания для выпускной квалификационной работы специалиста среднего звена (Приложение Б) приводится в конце методических указаний.

Во **введении** ВКР обосновывается *актуальность* выбранной темы. Обосновать актуальность – значит аргументированно объяснить и доходчиво доказать, что выбранную обучающимся тему ВКР необходимо и важно изучать в настоящее время как с теоретической, так и с практической точек зрения. Обоснование актуальности темы требует от автора ВКР ответов на следующие вопросы: Что определило выбор темы? Чем эта тема интересна для обучающегося в данный момент времени? Почему её изучение и выполнение по ней ВКР является своевременным и необходимым? Какое значение для улучшения практики имеет выполнение ВКР?

Далее во введении представляется *степень разработанности темы ВКР*. Дается краткий обзор источников. Анализируется степень разработанности выбранной темы исследования в целом или отдельных аспектов в проведенных научных исследованиях и на практике. Выявляется

её недостаточная изученность на современном этапе развития общества и на возможную перспективу. Показывается необходимость изучения темы ВКР в новых социально-экономических, политических, культурных, образовательных и иных условиях. В результате анализа степени разработанности темы автор должен сделать логический вывод о том, что именно недостаточно изучено на практике, что требует дальнейшего исследования в рамках ВКР.

Кроме этого, во введении ВКР формулируются объект и предмет, цель и задачи, указываются избранные автором методы познания, определяется практическая значимость полученных результатов.

*Объект исследования* – это явление (процесс, деятельность, система), которое автор ВКР избрал для изучения. Объект исследования отвечает на вопрос: «*Что* рассматривается?» При этом следует иметь в виду, что один и тот же объект исследования может изучаться многими исследователями. Однако новизна, оригинальность и значимость каждого исследования характеризуется предметом исследования.

*Предмет исследования* – это аспект, грань, сторона, часть изучаемого явления – объекта, на которую непосредственно направлено внимание исследователя (как, и через что будет идти поиск?). Как правило, предмет исследования и тема ВКР по своему смыслу совпадают.

Объект исследования шире, чем его предмет; предмет исследования находится в границах объекта; рамки предмета исследования не должны «выходить» за объект.

Для изучения объекта и предмета исследования формулируются цель и задачи ВКР.

*Цель исследования* – это мысленно предвосхищаемый (прогнозируемый) автором целостный образ конечного результата; это предполагаемый итог всей проделанной работы, от её начала до конца. Цель исследования должна быть сформулирована таким образом, чтобы полученные результаты удовлетворяли практические потребности людей в решении актуальной задачи (темы ВКР). Цель всегда направлена на объект. Формулировка цели исследования обычно начинается словами «обосновать...», «разработать...», «выявить...» и далее: особенности, условия, факторы, методику, модель, методы, механизмы, критерии, требования, технологию и т.п. При этом цель исследования должна коррелировать с названием темы ВКР и предметом исследования.

*Задачи исследования* – это прогнозируемый автором образ промежуточных результатов; это предполагаемый итог конкретной части (этапа, периода) работы исследователя. Задачи исследования определяются поставленной целью, они находятся в целевом поле исследования и их конкретизируют. Решение задач исследования, в конечном счете, позволяет добиться цели исследования. Каждая задача должна начинаться глаголом неопределённой формы, формулировка задач исследования обычно начинается словами: проанализировать подходы к ..., обобщить точки зрения на ..., систематизировать имеющиеся позиции по ..., разработать классификацию ..., установить зависимости ..., выявить состояние ..., разработать предложения ... и т.п. При этом задачи исследования должны коррелировать с названиями разделов и подразделов оглавления ВКР. Если задача заявлена во введении, а в оглавлении и в тексте дипломной работы она не видна, это серьезная ошибка.

Далее во введении представляются *методы исследования* – это способы познания, позволяющие достигнуть цель, решить задачи; это своеобразные инструменты и механизмы нахождения и накопления фактического (эмпирического) материала, его анализа и объяснения, обоснования условий, факторов, путей, направлений и т.п. преобразования изучаемого явления.

Основными методами исследования являются:

– анализ источников и научной литературы;

- обобщение отечественной и зарубежной практики;
- наблюдение и его разновидности (индивидуальное и групповое, кратковременное и длительное, непосредственное и опосредованное, включенное и др.);
- опросные методы (интервьюирование, анкетирование, тестирование и т.д.);
- экспериментальные методы;
- сравнение (компаративистский метод);
- статистические методы;
- моделирование изучаемого явления;
- анализ результатов деятельности.

Автору ВКР целесообразно перечислить только те методы исследования, которые действительно нашли применение в данной работе.

Формулировка *практической значимости* ВКР должна свидетельствовать о том, каким образом, где и кем можно использовать полученные в исследовании конкретные результаты в практической деятельности. «Результаты исследования позволят осуществить...; будут способствовать разработке...; позволят совершенствовать...». Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

Введение завешается представлением структуры ВКР. Автор пишет: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список использованных источников, приложения». Здесь допустимо дать более развернутую структуру ВКР и кратко изложить содержание глав.

Объем введения для ВКР специалиста среднего звена составляет 4-5 стр.

Необходимо отметить важную рекомендацию: окончательное оформление введения целесообразно делать после завершения выполнения основной части и заключения ВКР.

**Основная часть** ВКР должна соотноситься с поставленными целью и задачами. В зависимости от того, какие задачи стоят перед автором, основная часть делится на 2 главы. Объемы глав основной части должны быть соразмерны друг другу. Деление глав на параграфы обязательно (каждая глава делится на 2–3 параграфа).

Предварительная структура основной части ВКР (главы, параграфы) определяется еще на стадии планирования работы. Однако в ходе выполнения ВКР могут возникнуть новые идеи и соображения, которые потребуют уточнить структуру.

Содержанием основной части исследования является теоретическое осмысление темы исследования, изложение и анализ фактического материала. Вначале излагаются основные теоретические положения по исследуемой теме – этому посвящается первая глава ВКР. Глава 1 предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практики, нормативно-правовое регулирование рассматриваемого вопроса. Для того чтобы грамотно написать теоретическую главу, необходимо проработать достаточно большое количество научных, научно-методических, нормативных и других источников по теме ВКР.

В процессе проработки теоретических источников нужно выделять и отмечать тот текст, который значим для данного параграфа, главы ВКР. Эти фрагменты текста можно помещать в дипломное исследование как цитату, как иллюстрацию к вашему анализу, сопоставлению.

В теоретической части ВКР нельзя целиком помещать разделы и главы из учебников, книг, статей.

Как правило, в отдельный параграф основной части исследования выделяется анализ публикаций по теме исследования: исторические документы, законодательные и иные нормативные акты, учебники, учебные пособия, диссертации, монографии, статьи и т.п. – это публикации, которые используются при выполнении ВКР, но при этом не являются предметом исследования: те и другие могут быть как в печатном, так и в электронном (цифровом) виде. Умение различать эти две группы публикаций чрезвычайно важно.

Вторая глава – эмпирический материал, результаты экспериментальной работы и т.п., которые подтверждают изложенную теорию\*. Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала. В разделе могут быть приведены таблицы с экспериментальными данными и их анализ. При анализе цифровых данных целесообразно провести сравнение путем выяснения общности и различий сравнительных показателей (признаков), выявить зависимость и дать ей теоретическое и практическое обоснование.

Обязательными для дипломной работы являются логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Излагать материал следует своими словами, грамотным русским языком. Допускается умеренное цитирование различных публикаций с обязательными ссылками на автора(ов) и сами публикации. **Недобросовестное заимствование текстов и результатов исследований у других авторов не допускается!** Сноски в тексте печатаются одинарным межстрочным интервалом, размер шрифта (кегель) – 12.

Связь между абзацами в основной части ВКР обеспечивается как общей логикой рассмотрения темы, так и специальными выражениями-связками, например:

- Анализ научных источников свидетельствует, что ...
- Исследование практической деятельности показало ...
- Важное значение в рамках современных подходов к ...
- Важнейшим элементом рассматриваемого явления (процессов, системы и т.п.) является...
- Подобные исследования, проведенные в рамках ...
- Анализ научной литературы, изучение практики реализации ...
- Специалисты по этой проблеме сделали вывод о том, что ...
- В связи с тем, что ...
- Изучение данного вопроса дает возможность утверждать ...

В конце каждой главы должны быть сформулированы краткие выводы как результаты исследования, которые, как правило, начинаются словами «Таким образом, ...», «Итак, ...», «Следовательно, ...». Выводы по главам ВКР должны коррелировать с задачами исследования.

Объем основной части ВКР – 25-40 страниц компьютерного текста.

После основной части ВКР пишется **заключение**, которое обусловлено логикой проведения исследования, носит форму обобщения и синтеза накопленной в основной части теоретической и практической информации.

Заключение должно содержать краткую формулировку результатов, полученных в ходе исследовательской работы. Поэтому основные положения заключения ВКР должны коррелировать с целью и задачами исследования. Текст заключения не должен дублировать выводы по главам. В нем на новом, более высоком уровне обобщения представляются

---

\*Расчеты, проводимые в ходе исследования, должны опираться на достоверную исходную информацию, которая в обязательном порядке приводится в ВКР либо в тексте, либо в приложении.

теоретические выводы и практические рекомендации, которые вытекают из проведенного исследования. Не допускается делать выводы, отражающие какие-либо общие вопросы и не относящиеся непосредственно к предмету и объекту исследования.

Объем заключения примерно равен объему введения.

**Глоссарий.** При выполнении ВКР предусмотрено составление глоссария, являющегося её обязательным компонентом. Для ВКР специалиста среднего звена он должен содержать 14–18 основных понятий и терминов, используемых в контексте исследуемой проблемы.

В глоссарий включаются основные профессиональные термины (а также их английские или латинские аналоги, в необходимых случаях – аналоги на других языках), персоналии, важнейшие даты истории и т.п. При подготовке глоссария автор может использовать энциклопедии, словари, справочники, документы законодательного характера и др. Используя в тексте ВКР термины, уместно применяя и правильно раскрывая их содержание, автор демонстрирует свою профессиональную компетентность.

**Список использованных источников** является обязательным атрибутом ВКР и отражает уровень самостоятельной творческой деятельности обучающегося.

В этот раздел в обязательном порядке включается библиографическое описание всех цитированных или упоминаемых в тексте ВКР публикаций (законодательных документов и нормативных актов, монографий и другой научной литературы). В качестве исключения могут быть включены публикации, которые были изучены автором при выполнении ВКР и которые оказали влияние на выработку авторской концепции, но о них нет упоминания в тексте.

В списке использованных источников ВКР следует привести не менее 20 наименований публикаций.

Порядок построения списка следующий: сначала размещаются нормативно-правовые акты, затем научная литература в алфавитном порядке, далее используемые интернет-ресурсы.

При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещаются в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке – «слово за словом», т.е. при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий, при авторах–однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими – по алфавиту фамилий соавторов.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями:

- ГОСТ 7.82. - 2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов (или) других нормативных документов;
- ГОСТ 7.1. - 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание;
- ГОСТ 7.32. - 2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе».

При оформлении списка использованных источников указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год издания и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях, необходимо указывать наименование издания, номер, год издания, а также страницы, занимаемые статьей.



*Список сокращений* составляется при необходимости и включает расшифровку наиболее часто упоминаемых в тексте ВКР сокращенных наименований организаций, документов, понятий, слов и т.д., например:

**МОТ** – Международная организация труда;

**МСФО** – Международная система финансовой отчетности;

**ЦБ РФ** – Центральный банк Российской Федерации;

**ЕБРР** – Европейский банк реконструкции и развития;

**ФГОС** – Федеральный государственный образовательный стандарт.

**Приложения** являются обязательным компонентом ВКР. В приложениях следует приводить различные вспомогательные материалы (таблицы, схемы, графики, диаграммы, иллюстрации, копии постановлений, договоров, инструкции, вспомогательные расчеты и т.п.). С одной стороны, они призваны дополнять и иллюстрировать основной текст, с другой – разгружать его от второстепенной информации. Все материалы, помещенные в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения.

Каждое приложение начинается с новой страницы и должно иметь надпись **ПРИЛОЖЕНИЕ** и заголовок (название). Образцы оформления приложения приведены в конце данного пособия.

Количество страниц приложений не входит в требуемый объем ВКР. Страницы приложений не нумеруются, приложения обозначаются последовательно буквами русского алфавита (за исключением букв Е, Ё, З, Й).

### 3.7 Требования к оформлению ВКР

Этап оформления ВКР является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе автор должен не только свести все материалы в единый документ, но и оформить их в соответствии с требованиями. Правила, регламентирующие оформление учебно-научных и творческих работ, а также оформление научно-справочного аппарата к ним (цитаты, ссылки, сноски, список источников и научной литературы), обязательные для соблюдения обучающимися, изложены в методических рекомендациях.

Текст ВКР должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта – чёрный, интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 (для таблиц применяется размер 12, интервал – единичный), абзацный отступ – 1,25 см.

Текст ВКР следует печатать с соблюдением следующих требований:

- размеров полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- подчёркивания слов не допускаются;
- устанавливается выравнивание по ширине страницы
- переносы по тексту не допускаются;
- отсутствие интервала между абзацами текста.

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например», «в том числе».

Страницы работы нумеруются подряд в середине листа внизу арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему ее тексту включая иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, и приложения.

Титульный лист (Приложение Г) является первым листом выпускной квалификационной работы (титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако, номер страницы на титульном листе не проставляют).

Наименование разделов: введение, название глав, заключение, список использованных источников, приложения печатаются с нового листа ПРОПИСНЫМИ буквами, располагаются по центру строки, выделяются жирным шрифтом, не подчёркиваются, в конце точка не ставится, переносы слов не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой, интервал 1. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Расстояние между заголовком раздела и текстом должно быть равно 1 интервалу. Каждый раздел начинается с новой страницы.

Наименование подразделов следует печатать с абзацным отступом с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выделяя жирным шрифтом, не допуская переносов слов. Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Подразделы ВКР печатаются сразу же за предыдущим текстом на расстоянии 2 интервала, текст от названия подраздела печатается на расстоянии 1 интервала. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

**Оформление таблиц.** Таблица выполняется с отступом 1-го интервала (на 2-й) от основного текста. Не допускается помещение сканированных таблиц, ксерокопированных и вклеенных таблиц.

Указание на то, что предоставленный материал является таблицей, должно быть над правым верхним углом таблицы и содержать ее номер. Рекомендуется сквозная нумерация таблиц (1, 2, 3, ...). Далее помещается название таблицы, выполненное шрифтом № 14 «Times New Roman». Нежирный, строчные буквы, выравнивание по центру, с порядковым номером, без знака номера. Затем следует сама таблица, выполненная одинарным междустрочным интервалом.

*Пример*

Таблица 1. Основные показатели деятельности ООО «Морозов»

	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Объем прибыли	1000	2500	15000,8
Объем реализации	10000	25000,5	100000

Обратите внимание на знаки препинания в заголовке таблицы.

**Важно!** Раздел (глава или параграф основного текста работы) не может заканчиваться таблицей. После таблицы обязательно наличие текста с пояснением к таблице.

**Оформление рисунков (схем).** Рисунок (схема) выполняется с отступом 1-го интервала от основного текста. Не допускается помещение сканированных, ксерокопированных и вклеенных рисунков (схем).

*Пример*

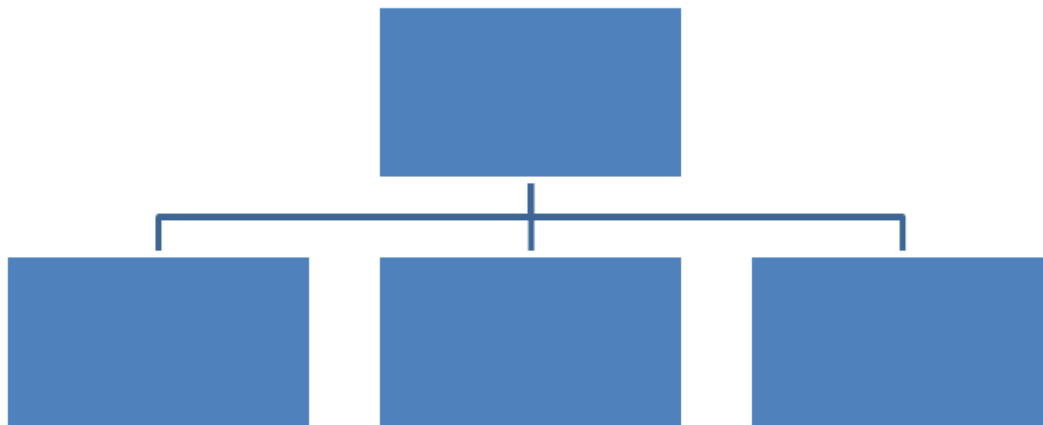


Рис. 1. Схема процесса кредитования предприятия

Указание на то, что предоставленный материал является рисунком (схемой), должно быть под рисунком (схемой) и содержать его (ее) номер. Рекомендуется сквозная нумерация рисунков (1, 2, 3, ...).

Название рисунка выполняется шрифтом № 14 «Times New Roman». Нежирный, строчные буквы, выравнивание по центру, применяется сокращение «Рис.» с порядковым номером, без знака номер, после номера рисунка ставится точка.

Обратите внимание на знаки препинания в названии рисунка (схемы).

**Важно!** Раздел (глава или параграф основного текста работы) не может заканчиваться рисунком (схемой). После рисунка обязательно наличие текста с пояснением к рисунку (схеме).

**Оформление формул.** Все расчеты, выполняемые по ходу разработки выпускной квалификационной работы, приводятся в тексте с надлежащими обоснованиями и пояснениями, с указанием значимости и размерности величин, входящих в формулы. Формулы и уравнения рекомендуется выделять в отдельную строку.

Формулы, представленные в работе, должны быть дополнены описанием входящих значений символов и коэффициентов. Для этого после формулы, начиная со слова «где», необходимо дать значение каждого символа и указать единицы измерения, в которых он выражается. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одной строке, она должна быть перенесена после знака равенства (=) или знаков (+), (–), (×).

Формулы следует нумеровать. Нумерация формул сквозная по всему тексту работы.

Расшифровка символов и значений числовых коэффициентов, входящих в формулу, должна быть приведена непосредственно после формулы. Значение каждого символа дается с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Слово «где» пишется с абзацным отступом 1 см. В конце расшифровки значение каждого символа дают через точку с запятой, а его размерность – сокращенно.

Например:

$$COC = CK - BOA, \quad (1)$$

где COC – собственные оборотные средства (чистый оборотный капитал) на конец расчетного периода;

CK – собственный капитал;

BOA – в необоротные активы (раздел I баланса).

$$\Delta R^{П(В)} = \frac{(В_1 - С_0 - КР_0 - УР_0)}{В_1} - \frac{(В_0 - С_0 - КР_0 - УР_0)}{В_0} * 100\%, \quad (2)$$

где  $\Delta R^{П(В)}$  – влияние изменения выручки от продажи на рентабельность продаж;

$В_1$  и  $В_0$  – отчетная и базисная выручка;

$С_1$  и  $С_0$  – отчетная и базисная себестоимость;

$КР_1$  и  $КР_0$  – отчетные и базисные коммерческие расходы;

$УР_1$  и  $УР_0$  – управленческие расходы в отчетном и базисном периодах.

К оформлению окончательного («чистового») варианта ВКР автор приступает тогда, когда все материалы собраны и сделаны необходимые обобщения, а также получено одобрение руководителя ВКР. Далее проверяются и критически оцениваются каждый вывод, формула, таблица, каждое предложение и каждое отдельное слово. Необходимо еще раз тщательно проверить и отредактировать текст, устранить выявленные ошибки, описки, опечатки. Далее следует проверить логику работы – насколько точен смысл абзацев и отдельных предложений, соответствует ли содержание глав, параграфов их заголовкам.

Затем следует проверить, нет ли в работе пробелов в изложении и аргументации, устранить стилистические погрешности, обязательно проверить точность цитат и ссылок, правильность оформления, обратить внимание на написание числительных и т.д. Лишь после такой корректуры следует подготовить окончательный вариант ВКР. Тщательная и грамотная отработка текста ВКР свидетельствуют об ответственности автора за представляемый материал, его уважении к руководителю и членам экзаменационной комиссии, оценивающим работу.

Окончательный вариант ВКР проверяется на учебном занятии вида «Электронная письменная предзащита», в которое входит процедура нормоконтроля с целью обеспечения единообразия в структуре и оформлении ВКР, а также ее проверки на профессионализм и оригинальность. Для этого обучающийся самостоятельно загружает электронный вариант ВКР в шаблон «Электронная письменная предзащита», расположенный на сайте «Личная студия», для проверки. Если программное обеспечение выявило недочеты в оформлении ВКР, то обучающийся должен внести в нее соответствующие правки.

Шаблон «Электронная письменная предзащита» используется для формирования ВКР в электронном виде для прохождения предзащиты, транспортировки в базовый вуз и последующего хранения.

Каждый структурный элемент электронной письменной предзащиты ВКР должен начинаться с новой страницы.

Более подробно о структуре и правилах заполнения шаблона «Электронная письменная предзащита» смотрите в соответствующих методических указаниях.

ВКР, подготовленная к защите и прошедшая электронную письменную предзащиту, сдается руководителю ВКР.

Руководитель анализирует содержание ВКР на соответствие заявленной теме, оценивает уровень разработанности проблемы, степень использования привлекаемых материалов, правильность структурирования материала, достоверность и обоснованность полученных результатов, аргументированность теоретических и практических выводов, рекомендаций, грамотность изложения.

Руководитель дает письменное заключение (отзыв) (форма 19-мд, Приложение И) о степени соответствия ВКР предъявляемым требованиям. Отзыв – это оценка не только качества

ВКР выпускника. Это оценка его учебной и исследовательской деятельности над выбранной темой, активности, самостоятельности, системности мышления, владения компетенциями, уровня знаний и умений поиска и нахождения нужной информации и пр. Руководитель оформляет готовность выпускника к защите своей подписью на титульном листе ВКР (форма 09-д, Приложение Ж).

Если ВКР не представлена руководителю в установленный срок, или обучающийся не допущен к защите ВКР, выпускник отчисляется из образовательной организации среднего профессионального образования как не прошедший итогового аттестационного испытания.

Вместе с оформленной и сброшюрованной ВКР (с обязательной собственной подписью и подписью научного руководителя работы) обучающийся представляет на защиту тщательно оформленные демонстрационные плакаты (или сброшюрованный «раздаточный материал», экземпляры которого передаются каждому члену экзаменационной комиссии).

Назначение демонстрационных плакатов («раздаточного материала») в том, чтобы акцентировать внимание членов экзаменационной комиссии и присутствующих на результатах, полученных обучающимся при выполнении ВКР. Кроме этого, как свидетельствует практика, наличие демонстрационных плакатов («раздаточного материала») помогает выступающему во время защиты более конкретно и связано изложить содержание своего доклада.

На демонстрационных плакатах (формат А1) и (или) в «раздаточном материале» (формат А4) отображаются схемы, графики, диаграммы, таблицы и другие данные, характеризующие результаты ВКР. Все выносимые обучающимся на защиту демонстрационные плакаты (в уменьшенном виде) и компьютерные распечатки материалов из «раздаточного материала» обязательно должны присутствовать (дублироваться) в соответствующих разделах ВКР.

На защиту ВКР не допускается представление демонстрационных плакатов и «раздаточного материала», не связанных по своему содержанию с текстом доклада, а как бы «оживляющих» и «украшающих» доклад выпускника. Также не допускается представление на защиту демонстрационных плакатов и информации в «раздаточном материале», на которые нет ссылок в докладе.

Как правило, для иллюстрации результатов выполненной ВКР достаточно 4–6 плакатов или примерно такого же числа страниц компьютерных распечаток в «раздаточном материале».

Образец титульного листа «раздаточного материала» приведен в Приложении Г. В Приложении Д дается примерный перечень информации, которую рекомендуется размещать на демонстрационных плакатах или в «раздаточном материале».

Если в процессе защиты ВКР выпускник использует компьютерную презентацию работы, то она исполняет роль демонстрационного материала.

### **3.8 Подготовка к защите ВКР**

Подготовка к защите ВКР представляет собой творческую и ответственную работу выпускника. Важно не только написать высококачественную ВКР, но и уметь ее успешно защитить.

Получив положительный отзыв о ВКР от руководителя ВКР, выпускник должен подготовить доклад по времени на 8–10 минут, в котором кратко излагаются основные положения и результаты

ВКР. Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту ВКР. Поэтому его основу составляют положения, сформулированные во введении, в выводах по главам и в заключении, которые воспроизводятся в выступлении практически полностью.

Выступление на защите ВКР отрабатывается обучающимся на учебных занятиях вида «Электронная устная предзащита» и «Защита выпускной квалификационной работы».

Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы, формулировки объекта, предмета, цели и задач ВКР. Далее необходимо сказать об используемых при выполнении ВКР методах исследования, а также по главам раскрыть основное содержание ВКР, обращая особое внимание на полученные наиболее важные и интересные результаты, критически оценивая их.

Заключительная часть доклада основывается на заключении ВКР, на перечислении наиболее общих теоретических и практических выводов без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые в случае необходимости приводятся в демонстрационных плакатах и в раздаточном материале, а в докладе лишь делаются на них ссылки. Рекомендации к структуре доклада при защите ВКР приведены в Приложении К.

Отработка выпускником текста выступления на публичной защите ВКР проводится в рамках учебных занятий «Электронная письменная предзащита» и «Предзащита выпускной квалификационной работы» (Методические указания по подготовке и проведению предзащиты ВКР (9058.01.01;МУ.01;1).

### **3.9 Рекомендации по составлению компьютерной презентации (ВКР с помощью пакета Microsoft PowerPoint)**

В широком смысле слова презентация (англ. *presentation* – представление) – это выступление, доклад, защита законченного или перспективного проекта, представление на обсуждение рабочего проекта, результатов внедрения и т.п.

Компьютерная презентация (КП) представляет собой электронный документ в виде упорядоченного и связанного набора отдельных кадров (слайдов), выполненных в технологии мультимедиа. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

Использование КП позволяет значительно повысить информативность и эффективность доклада при защите ВКР, способствует наглядности и выразительности излагаемого материала.

Подготовка КП к защите – это ответственная, кропотливая и полезная умственная деятельность обучающегося, которая структурирует мысли, материал, позволяет выявить «узкие» места ВКР.

КП позволяет наглядно отображать на экране монитора компьютера или настенном экране в концентрированном виде подготовленный выпускником материал для доклада. Поэтому малейшие недочеты становятся видны.

КП позволяет членам аттестационной комиссии одновременно изучать ВКР и воспринимать доклад выпускника на слух и зрительно.

Доклад на защите ВКР целесообразно сопровождать презентацией с использованием 6–8 слайдов. Каждый слайд должен иметь заголовок, количество слов в слайде не должно превышать 40. Размер шрифта (кегель) в слайде от 28 до 36.

Основными принципами при составлении КП являются: лаконичность представляемой информации; ясность суждений и мыслей автора; наглядность излагаемого материала.

КП необходимо начать с заголовочного слайда, в котором приводятся название темы ВКР и Ф.И.О. автора. В последующих слайдах автор представляет основные положения и результаты выполненной ВКР.

При подготовке КП не следует увлекаться яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, заголовок слайда должен постоянно «оставаться» на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами. Настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам, может вызвать негативную реакцию со стороны членов комиссии, которые одновременно должны слушать выступление, изучать текст ВКР и воспринимать визуальное представление материала исследования.

Для настройки временного режима предварительно надо определить, сколько минут требуется на каждый слайд. Очень важно не торопиться при докладе и четко произносить слова. Презентация помогает сделать доклад, но она не должна его заменять. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве демонстрационного материала.

Желательно отрепетировать выступление вслух, провести хронометраж, проанализировать продолжительность различных частей доклада.

## **4 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **4.1 Справка о внедрении практических рекомендаций ВКР**

Справка о внедрении практических рекомендаций ВКР не является обязательным документом для ее защиты на заседании экзаменационной комиссии. Однако ее наличие характеризует высокий уровень выполнения ВКР и готовность выпускника квалифицированно решать профессиональные задачи.

В образовательной организации среднего профессионального образования поощряется представление на защиту справок о внедрении рекомендаций ВКР в практику работы конкретного предприятия (организации, фирмы и т.п.). В первую очередь это относится к предприятию, на базе которого выполнялась ВКР.

Справка пишется в произвольной форме, но с обязательным указанием конкретных практических рекомендаций, которые автор ВКР внедрил в работу предприятия, с указанием конкретного места (участка, цеха, подразделения, службы, отдела и т.п.), где эти рекомендации были применены.

Справка прилагается к ВКР и представляется для экзаменационной комиссии.

Образец справки о внедрении приводится в Приложении Л.

## 4.2 Процедура и результаты публичной защиты ВКР

Процедура защиты ВКР определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968.

Защита ВКР проходит в торжественной обстановке, публично, на открытом заседании экзаменационной комиссии. Выпускнику заранее предоставляется информация о дате, времени и месте работы комиссии, которые отражены в расписании, утвержденном ректором.

В начале работы комиссии Председатель представляет выпускникам и присутствующим всех ее членов, с указанием фамилии, имени и отчества, ученой степени и звания, должности, которую они занимают.

Объявляя защиту каждой ВКР, Председатель называет фамилию, имя и обязательно отчество докладчика, тему ВКР, а также время, отводимое на доклад. Члены комиссии, задавая вопросы, также обращаются к выпускникам по имени и отчеству.

Продолжительность защиты – около 20 минут.

Схематично процедура защиты включает следующие стадии:

1. Доклад выпускника по теме ВКР.
2. Ответы на вопросы членов комиссии.
3. Выступление руководителя ВКР и других лиц, присутствующих на защите, если они просят слово.
4. Ответы выпускника на критические замечания руководителя и других лиц, принимающих участие в обсуждении ВКР.

После заслушивания докладов всех или части выпускников, представляемых ВКР на защиту, проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии. На нем обсуждаются результаты защиты каждого выпускника по определенным критериям, выносятся итоговая оценка каждому выпускнику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При оценке выпускной квалификационной работы (дипломная работа) учитываются:

- актуальность и практическая значимость темы работы;
- точность определения объекта, предмета и цели исследования;
- адекватность гипотезы целям и задачам исследования;
- умение подобрать научную литературу для теоретического анализа;
- логичность и самостоятельность теоретического анализа;
- полнота раскрытия темы работы;
- владение методами экспериментального исследования и обработки его результатов;
- уровень интерпретации результатов исследования;
- адекватность выводов сформулированным цели, задачам и гипотезе исследования;
- правильность оформления работы.

Итоговая оценка определяется простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов решающим является голос Председателя комиссии). Одновременно принимаются рекомендации о практическом использовании полученных в ВКР результатов.

5. После окончания закрытого заседания экзаменационной комиссии возобновляется открытое заседание, на которое вместе с выпускниками приглашаются все желающие.



Председатель кратко подводит итоги защиты, объявляет оценки по защищенным на данном заседании ВКР.

6. Решения экзаменационной комиссии об оценке качества ВКР выпускников оформляются протоколами установленной формы.

### **4.3 Критерии оценивания содержания оформления и защиты выпускной квалификационной работы**

Критериями оценки ВКР являются:

- обоснованность актуальности темы исследования, соответствие содержания теме, полнота ее раскрытия;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов и обобщений;
- четкость структуры работы и логичность изложения материала, методологическая обоснованность исследования;
- владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность;
- объем и анализ научной литературы по исследуемой проблеме;
- соответствие формы представления дипломной работы всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
- содержание отзывов руководителя;
- качество устного доклада выпускника;
- глубина и точность ответов на вопросы; замечания и рекомендации во время защиты работы;
- качество наглядного материала; иллюстрирующего основные положения ВКР.

Оценка «5» (отлично): тема дипломной работы актуальна, её актуальность в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, объект, предмет, гипотеза исследования, используемые в работе методы; содержание и структура исследования соответствуют поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершенностью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; выводы четко сформулированы, обоснованы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя на работу – положительные; публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо): тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочёты; отзыв руководителя на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное

владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно): тема работы актуальна, но актуальность её, цель и задачи работы сформулированы нечётко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзыве содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно): актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы; отзыв содержит много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

## ГЛОССАРИЙ

№ п/п	Новое понятие	Содержание
1	<b>Выпускная квалификационная работа</b>	научно-Практическое занятие по определенной проблеме, систематизирующая, закрепляющая и расширяющая теоретические знания и практические навыки обучающихся при решении научных и практических задач в избранной профессиональной сфере, демонстрирующая умение выпускников самостоятельно решать профессиональные задачи и характеризующая итоговый уровень их квалификации, подтверждающая готовность к профессиональной деятельности
2	<b>Выпускник</b>	лицо, успешно завершившее теоретическое и практическое обучение по программе подготовки специалистов среднего звена и приказом допущенное к государственной итоговой аттестации
3	<b>Глоссарий</b>	толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов
4	<b>Информационные ресурсы</b>	совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации
5	<b>Личная студия</b>	сайт, на котором обучающийся может работать с учебными продуктами по дисциплинам, входящими в его индивидуальный учебный план
6	<b>Монография</b>	научное исследование, посвященное одному вопросу, проблеме, теме
7	<b>Нормоконтроль</b>	процедура, которая проводится в образовательной организации среднего профессионального образования с целью обеспечения единообразия структуры и оформления курсовых работ и выпускных квалификационных работ
8	<b>Отзыв</b>	оценивание руководителем ВКР проведенной научно-исследовательской работы выпускника с отражением актуальности темы, направленности исследования и указанием ценности проведенного исследования
9	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	разновидность учебной деятельности обучающихся, направленная на выполнение различных заданий учебного, исследовательского и самообразовательного характера; способ усвоения системы знаний, навыков и умений, познавательной деятельности обучающихся
10	<b>Слайд-тьюторинг</b>	учебное занятие по подготовке обучающихся к экзаменам, выполнению курсовой работы, выпускной квалификационной работы, заданий практик в форме индивидуального или коллективного просмотра обучающимися видеозаписей телевизионных консультаций преподавателей (руководителей выпускной квалификационной работы)
11	<b>Федеральный государственный образовательный стандарт</b>	нормативный правовой акт, устанавливающий совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) профессии, специальности и направления подготовки
12	<b>Электронное обучение (e-learning)</b>	образовательный процесс с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

### Нормативные правовые акты

1. Об образовании в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования [Текст] : Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 // Российская газета. 2013.
3. О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968" [Текст] : Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 № 1138 // Российская газета. 2017.

**ЗАДАНИЕ**  
**на выполнение выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена в виде:

дипломной работы специалиста среднего звена

Обучающийся \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

форма обучения \_\_\_\_\_, № контракта \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_,  
очная/заочная

специальность \_\_\_\_\_

1 Тема \_\_\_\_\_

2 Дата выдачи темы « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3 Календарный график выполнения \_\_\_\_\_

4 Содержание пояснительной записки \_\_\_\_\_

5 Срок представления обучающимся законченной ВКР:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_

Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б Пример содержания ВКР специалиста среднего звена по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**Тема: Бухгалтерский баланс и его использование для оценки финансового состояния предприятия (организации, фирмы)**

**СО Д Е Р Ж А Н И Е**

	Стр.
ВВЕДЕНИЕ .....	
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ .....	
1.1 Формирование бухгалтерского баланса .....	
1.2 Методы оценки финансового состояния .....	
<u>ГЛАВА 2 АНАЛИЗ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ООО «АЛЬФА»</u> .....	
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия .....	
2.2 Анализ бухгалтерского баланса .....	
2.3 Оценка финансового состояния и направления его улучшения .....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	
ГЛОССАРИЙ .....	
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ .....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	

## ПРИЛОЖЕНИЕ В Унифицированные требования

Унифицированные требования к оформлению выпускных квалификационных работ

№ п/п	Объект унификации	Параметр унификации выпускной работы
1	Формат листа бумаги	A4
2	Размер шрифта	14 пунктов
3	Название шрифта	Times New Roman
4	Междустрочный интервал	Полуторный
5	Количество строк на странице	28–30 строк (1800 печатных знаков)
6	Абзац	1,25 см (5 знаков)
7	Поля (мм)	Левое, верхнее и нижнее – 20, правое – 10
8	Общий объем без приложений	30-50 стр. машинописного текста
9	Объем введения	4-5 стр. машинописного текста
10	Объем основной части	25-40 стр. машинописного текста
11	Объем заключения	не более пяти страниц текста (примерно равен объему введения)
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется
13	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Глоссарий. Список использованных источников. Список сокращений. Приложения
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной) буквы. Точка в конце наименования не ставится
15	Структура основной части	2 главы, соразмерные по объему
16	Наличие глоссария	14–18 основных понятий и терминов
17	Состав списка использованных источников	Не менее 20 библиографических описаний документальных и литературных источников
18	Наличие приложений	Обязательно
19	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, глоссария, приложений с указанием страниц начала каждой части

Направление подготовки

\_\_\_\_\_

ДОПУСК К ЗАЩИТЕ:

Приказ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Вид ВКР дипломная работа

Тема: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обучающийся: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ф. И. О. подпись

№ контракта \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ф. И. О. подпись

Дата представления работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва 20 \_\_



**Примерный состав информации, представляемой в раздаточном материале (на демонстрационных плакатах) на защите выпускной квалификационной работы**

1. Цель и задачи выполнения выпускной квалификационной работы, в том числе изображенные в виде дерева целей.
2. Методика исследования.
3. Таблицы, диаграммы и графики, блок-схемы, характеризующие объект исследования.
4. Результаты, полученные при выполнении выпускной квалификационной работы.
5. Рекомендации по внедрению в практику деятельности предприятия (организации, фирмы) результатов выпускной квалификационной работы и их обоснование.
6. Данные из справки о внедрении результатов выпускной квалификационной работы на предприятии (организации, фирме).

Примечание: общее количество информационных страниц, приводимых в «раздаточном материале», 6–8 страниц; общее количество демонстрационных плакатов 4–6 листов.

**Демонстрационный материал\*  
к выпускной квалификационной работе**

Выпускная квалификационная работа выполнена в форме:

Дипломная работа специалиста среднего звена

Демонстрационный материал оформлен в виде:

«Раздаточного материала»  Плакатов

Обучающийся \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

форма обучения \_\_\_\_\_, № контракта \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_,  
очная/заочная

направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_

1 Тема \_\_\_\_\_

2 Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
фамилия, и.о., ученая степень, звание

3 «Раздаточный материал» / плакаты \_\_\_\_\_  
количество листов

4 Перечень листов

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

6 \_\_\_\_\_

7 \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\*«Раздаточный материал» к ВКР оформляется выпускником и утверждается руководителем ВКР. Представляется выпускником членам ГЭК перед защитой ВКР.

**ОТЗЫВ**  
на выпускную квалификационную работу

Обучающегося \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена в форме:

Дипломная работа специалиста среднего звена

1 Актуальность и практическая значимость темы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2 Логическая последовательность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3 Аргументированность и конкретность выводов и предложений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4 Правильное использование научных/профессиональных терминов и понятий в контексте проблемы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5 Уровень использования различных видов литературных источников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6 Качество оформления ВКР, качество таблиц, иллюстраций и пр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7 Уровень самостоятельности при работе над темой ВКР \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

8 Недостатки работы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

9 Предложения для внедрения \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

10 ВКР соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР, и может/не может  
(нужное подчеркнуть) (нужное подчеркнуть)  
быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии

11 Обучающийся \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

заслуживает присвоения ему (ей) квалификации \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

фамилия и. о., ученая степень, звание, место работы, должность

---

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись руководителя

## ПРИЛОЖЕНИЕ К Рекомендации к докладу по защите ВКР

### Схема доклада по защите выпускной квалификационной работы

1. **Обращение:** *Уважаемые члены Государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему...*

2. В 2–3 предложениях дается характеристика актуальности темы.

3. Приводится краткий обзор литературных источников по избранной проблеме (степень разработанности проблемы).

4. **Цель выпускной квалификационной работы** – формулируется цель ВКР.

5. Формулируются задачи. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа – изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.

6. Из каждой главы, особенно из второй, используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно демонстрировать раздаточный материал (плакаты). При демонстрации плакатов не следует читать текст, изображенный на них. Надо только описать изображение в одной-двух фразах. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемые на графиках. При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п. Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы, должен отражать лишь конкретные выводы. Объем этой части доклада не должен превышать 1,5–2 стр. печатного текста.

7. **В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы:** (формулируются основные выводы, вынесенные в заключение).

8. **Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения:** (перечисляются предложения).

*Примечание. Седьмая и восьмая части доклада не должны превышать в сумме 1 стр. печатного текста.*

Всего весь доклад с хронометражем в 10–12 минут (с демонстрационным материалом) укладывается на 3–4 стр. печатного текста с междустрочным интервалом 1,0 и шрифтом (14 пунктов).

Завершается доклад словами: **Благодарю за внимание.**

## ПРИЛОЖЕНИЕ Л Образец справки о внедрении результатов ВКР

### СПРАВКА

о внедрении рекомендаций, разработанных в выпускной квалификационной работе обучающегося Иванова Сергея Александровича

*В процессе выполнения выпускной квалификационной работы на тему: «Совершенствование оценки инновационной деятельности на предприятии (на примере ОАО «Прогресс»)» обучающийся Иванов С.А. принимал участие в разработке*  
\_\_\_\_\_ (перечисляются) \_\_\_\_\_ разработанные \_\_\_\_\_ вопросы  
\_\_\_\_\_.

*Полученные им результаты, включающие в себя \_\_\_\_\_ (перечисляется то, что*  
конкретно \_\_\_\_\_ сделано  
обучающимся) \_\_\_\_\_

*нашли отражение в методических разработках по планированию инноваций в ОАО «Прогресс» (либо в докладных, аналитических и прочих записках, направленных в Совет директоров ОАО «Прогресс» (другой руководящий орган), либо использованы в расчетах эффективности инноваций в ОАО «Прогресс» и т.п.).*

*В настоящее время указанные методические разработки распоряжением директора по экономике и финансам ОАО «Прогресс» (№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ марта 20\_\_ г.) включены в инструктивные материалы, которыми должны руководствоваться работники отдела новых технологий ОАО.*

Генеральный директор

С.П. Кошелев

ПЕЧАТЬ

*(На крупных предприятиях (организациях, фирмах) справка может быть также подписана начальником департамента, отдела, цеха или другого структурного подразделения. В таких случаях подпись специалиста заверяется руководителем отдела кадров (канцелярии) и соответствующей печатью)*

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор В.Г. Буцкая

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая